FAX-L380 Guida rapida di riferimento

Documentazione per la macchina

La documentazione redatta per questa macchina è costituita dai manuali elencati di seguito. Se ne consiglia la consultazione per ottenere informazioni dettagliate sul prodotto.
I manuali forniti con gli accessori opzionali sono inclusi nella seguente lista.

 Questo simbolo indica i manuali in formato cartaceo.

 Questo simbolo indica i manuali in formato PDF, inclusi nel CD-ROM fornito con il prodotto.

- **Installazione della macchina**
- **Installazione del software CARPS**
- **Gestione dei documenti e della carta**
- **Invio e ricezione di fax**
- **Selezione veloce**
- **Esecuzione di copie**
- **I menu**

Guida rapida di riferimento (Questo manuale)

- **Installazione della macchina**
- **Gestione dei documenti e della carta**
- **Invio e ricezione di fax**
- **Selezione veloce**
- **Esecuzione di copie**
- **Manutenzione**
- **Risoluzione dei problemi**
- **I menu**

Guida per l'utente

- **Installazione del software CARPS**
- **Proprietà della stampante**
- **Risoluzione dei problemi relativi al driver di stampa**

Guida al software

ITALIANO

- Per visualizzare i manuali in formato PDF è richiesto l'utilizzo di Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader. Qualora Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader non fosse installato sul computer in uso, può essere scaricato dal sito web di Adobe Systems Incorporated.

Indice

Capitolo 3 Installazione del driver di stampa

Capitolo 4 Gestione dei documenti

Capitolo 5 Gestione della carta

Capitolo 6 Selezione veloce

Capitolo 7 Trasmissione di documenti

Capitolo 8 Ricezione di documenti

Capitolo 9 Esecuzione di copie

Capitolo 10 I menu

Prefazione

Grazie per aver scelto il nuovo Canon FAX-L380. Si consiglia di leggere attentamente il presente manuale prima di utilizzare il prodotto, in modo da familiarizzare con lo stesso e poter sfruttare al meglio le sue molteplici funzioni. Al termine della lettura, conservare il manuale per eventuali consultazioni future. Prima di utilizzare la macchina, leggere la sezione “Informazioni sulla sicurezza” a p. 1-6 della Guida per l'utente disponibile su CD-ROM.

Come utilizzare il presente manuale

Simboli utilizzati nel manuale

I seguenti simboli sono utilizzati nel manuale per segnalare importanti precauzioni o utili informazioni sull'uso della macchina.

Indica requisiti e restrizioni inerenti il funzionamento della macchina. Leggere attentamente queste indicazioni in modo da utilizzare la macchina correttamente ed evitare di danneggiarla.

NOTA

Fornisce dei chiarimenti sulle operazioni o delle informazioni aggiuntive sulle procedure. Se ne consiglia vivamente la lettura.

Vedere la *Guida per l'utente* Consultare la Guida per l'utente per informazioni dettagliate sull'argomento trattato.

macchina Il termine “macchina” indica il FAX-L380.

predefinita Un'impostazione che rimane attiva fino a quando non viene modificata.

Tasti utilizzati nel manuale

I tasti e le voci sono riportati nel manuale tra [parentesi], come indicato di seguito.

- Tasto o voce visualizzata sul display .... [OK]
- Nome di una finestra di dialogo .... [Aggiunta guidata stampante]
- Pulsante sulla barra degli strumenti...... ? (Guida)

Schermate utilizzate nel manuale

Le schermate utilizzate nel manuale potrebbero differire da quelle effettivamente visualizzate, in funzione del modello di macchina o degli accessori opzionali installati.

Abbreviazioni utilizzate nel manuale

Nel presente manuale, i nomi dei prodotti e dei modelli sono stati abbreviati come indicato di seguito:
Il sistema operativo Microsoft® Windows® 98 viene indicato come Windows 98.
Il sistema operativo Microsoft Windows Millennium Edition viene indicato come Windows Me.
Il sistema operativo Microsoft Windows 2000 viene indicato come Windows 2000.
Il sistema operativo Microsoft Windows XP viene indicato come Windows XP.

Note legali

Marchi di fabbrica

Canon e il logo Canon sono marchi di Canon Inc.

Microsoft e Windows con marchi o marchi depositati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Altre marche e nomi di prodotto sono marchi o marchi depositati delle rispettive società detentrici.

Nel presente manuale, Microsoft e Microsoft Windows vengono indicati rispettivamente come Microsoft e Windows.

Copyright

Nota

Le informazioni contenute nel presente documento sono soggette a modifica senza preavviso.

CANON INC. NON FORNISCE ALCUNA GARANZIA, IMPLICITA O ESPLICITA, PER QUANTO RIGUARDA QUESTO MATERIALE, TRANNE QUANTO QUI RIPORTATO, INCLUSE E SENZA ALCUNA LIMITAZIONE LE GARANZIE DI VENDIBILITA', COMMERCIABILITA', APPLICAZIONE PER UN PARTICOLARE UTILIZZO O DI NON VIOLAZIONE DI QUALSIASI BREVETTO. CANON INC. NON POTRA' ESSERE RITENUTA RESPONSABILE DI DANNI DIRETTI, ACCIDENTALI O CONSEGUENTI ALL'USO DELLA MACCHINA, O DI PERDITE O SPESE RISULTANTI DALL'USO DEL PRESENTE MATERIALE.

Installazione della macchina

1 CAPITOLO

Disimballaggio

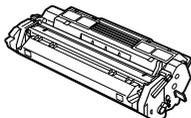
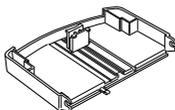
Attenersi alla seguente procedura per disimballare la macchina e verificare che la confezione contenga tutti i componenti e la documentazione necessaria.

Contenuto dell'imballo

Conservare la scatola e il materiale protettivo per un eventuale uso futuro.

Togliere con cautela tutti i componenti dalla scatola. Per estrarre la macchina e il materiale protettivo dalla confezione è richiesta la presenza di una seconda persona.

Verificare che la confezione contenga i seguenti articoli:

UNITA' PRINCIPALE | VASSOIO DI CONSEGNA DOCUMENTI | VASSOIO DI CONSEGNA

CARTUCCIA T IN DOTAZIONE | ESTENSIONE DEL CASSETTO | COPERTURA ESTENSIONE

- Cavo di alimentazione
- Cavo della linea telefonica
- Documentazione
- Etichette destinazione
- CD-ROM

Se uno di questi componenti è danneggiato oppure manca, segnalarlo immediatamente al rivenditore autorizzato Canon di zona.

NOTA

- *Gli articoli effettivamente contenuti nella confezione potrebbero differire per forma e quantità da quelli mostrati in questa pagina.*
- *Gli articoli forniti con la macchina possono variare in funzione del paese di acquisto.*
- *Importante! Conservare lo scontrino fiscale come prova di acquisto qualora la macchina richieda il servizio di assistenza in garanzia.*
- *Se è stato acquistato anche il microtelefono opzionale, fare riferimento all'Appendice B della Guida per l'utente per i componenti inclusi.*
- *Se si desidera utilizzare la macchina come stampante, oltre ai componenti forniti in dotazione si richiede un cavo USB, acquistabile presso il rivenditore autorizzato Canon di zona. Per ottenere i migliori risultati, utilizzare un cavo lungo non più di 5 metri.*

Rimozione del materiale protettivo

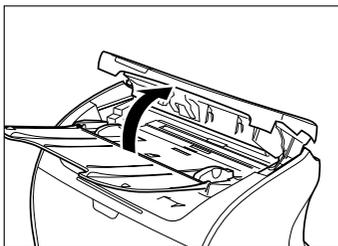
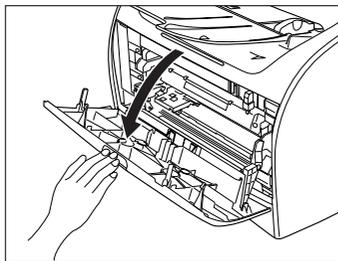
Prima di utilizzare la macchina, rimuovere il materiale protettivo usato per imballarla e proteggerla durante il trasporto. Attenersi alla seguente procedura:

 NOTA

Il materiale protettivo effettivamente usato può differire per forma, quantità e posizione da quello mostrato nelle illustrazioni riportate di seguito.

1 **Rimuovere il nastro adesivo dalla macchina.**

2 **Aprire il vassoio di alimentazione dei documenti.**

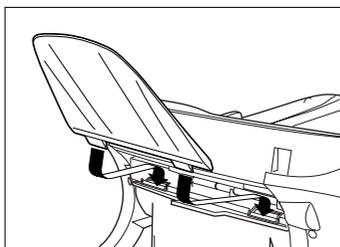
3 **Aprire il pannello di controllo afferrandolo al centro e tirandolo delicatamente verso l'alto. Rimuovere i fogli protettivi dall'Alimentatore automatico di documenti (ADF), quindi richiudere il pannello di controllo premendolo leggermente fino a farlo scattare in posizione.**

4 **Aprire la copertura della stampante.**

5 **Rimuovere il nastro adesivo dall'interno della macchina.**

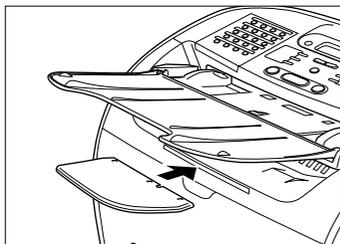
Assemblaggio della macchina

Attenersi alle seguenti istruzioni per assemblare l'unità principale e i relativi componenti. Un'illustrazione della macchina completamente assemblata è riportata nella sezione “Componenti della macchina” a p. 1-10.

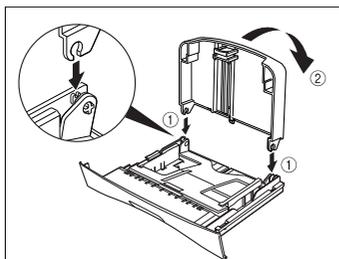
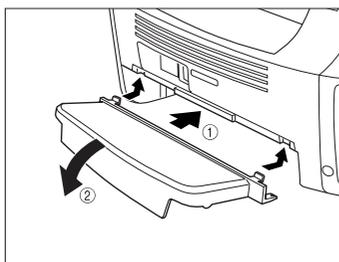
Installazione dei componenti

Vassoio di consegna documenti

Inserire le linguette nelle relative fessure sul retro della macchina.

Vassoio di consegna

Inserire il vassoio di consegna nella relativa fessura.

Installazione del cassetto carta

1 **Estrarre completamente il cassetto carta.**

2 **Installare l'estensione del cassetto sul cassetto stesso.**

3 **Installare la copertura dell'estensione sul retro della macchina.**

4 **Inserire il cassetto carta nella macchina.**

Collegamenti

NOTA

- *L'uso delle prese può variare da paese a paese. Vedere l'Appendice C “Caratteristiche specifiche del paese di utilizzo” della Guida per l'utente per ulteriori informazioni.*
- *Collegare gli eventuali dispositivi esterni prima di utilizzare la macchina.*
- *Canon non può garantire che tutte le segreterie telefoniche siano compatibili con la macchina, data la varietà delle specifiche.*
- *Se alla macchina è collegato un dispositivo esterno, controllare che il modo di ricezione impostato sia quello corretto. Vedere il Capitolo 8 “Ricezione di documenti”.*
- *Se si desidera collegare alla macchina sia un telefono che una segreteria telefonica, collegare dapprima il telefono alla segreteria, quindi la segreteria alla macchina.*
- *Se alla macchina è collegato un modem dati utilizzato frequentemente, è consigliabile collegare il modem ad una linea telefonica dedicata.*

Collegamento della macchina al PC

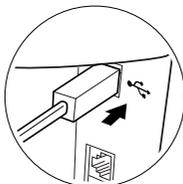
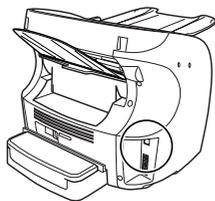
La macchina è dotata di una porta USB che ne consente il collegamento ad un PC. Per il collegamento occorre acquistare un cavo USB presso il proprio rivenditore di fiducia.

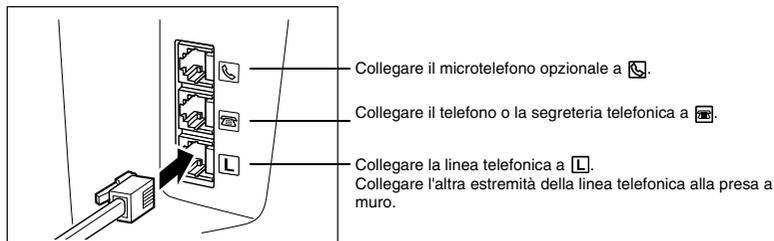
NOTA

Per ottenere i migliori risultati, il cavo deve avere una lunghezza massima di 5 metri.

Collegare la macchina al computer attenendosi alla seguente procedura:

1 **Verificare che il computer sia spento e che la macchina sia scollegata dalla presa di corrente.**

2 **Per il corretto funzionamento del driver di stampa, collegare il cavo USB alla macchina e al PC durante l'installazione del software. (Vedere la *Guida al software*.)**

Collegamento della linea telefonica

Collegare la linea telefonica alla presa posta sul lato sinistro della macchina.

Se si desidera collegare una segreteria telefonica, leggere il manuale fornito insieme ad essa.

 NOTA

Se non è installato il microtelefono opzionale, il telefono può anche essere collegato alla presa contrassegnata dall'icona .

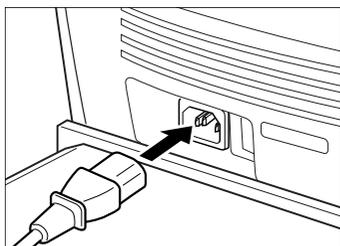
Collegamento del cavo di alimentazione

 ATTENZIONE

Attenersi alle seguenti indicazioni per collegare la macchina alla presa di corrente:

- **La macchina è destinata esclusivamente all'uso domestico e richiede un'alimentazione di 200-240 V CA. Non utilizzare la macchina in un paese diverso da quello d'acquisto.**
- **Utilizzare esclusivamente il cavo di alimentazione fornito con la macchina. L'utilizzo di un cavo più lungo o di una prolunga può causare problemi di funzionamento.**
- **Per scollegare la macchina estrarre la spina dalla presa. Non tirare mai il cavo di alimentazione.**
- **Non collegare la macchina ad una presa cui siano collegati altri dispositivi quali condizionatori, computer, macchine per scrivere elettriche o copiatrici. Queste apparecchiature generano disturbi elettrici che possono interferire con il corretto funzionamento della macchina.**
- **Accertarsi che sul cavo non sia appoggiato alcun oggetto, che non possa essere calpestato e che non intralci il passaggio.**
- **Non sovraccaricare la presa di corrente. L'amperaggio complessivo usato da tutti i dispositivi collegati alla presa cui è collegata la macchina non deve eccedere quello dell'interruttore di circuito della presa.**
- **Non collegare la macchina ad un gruppo di continuità (UPS).**

Collegare il cavo di alimentazione come indicato di seguito:

1 **Collegare il cavo di alimentazione al connettore sul retro della macchina.**

2 **Collegare l'altra estremità del cavo di alimentazione alla presa di corrente.**

 NOTA

La macchina non dispone di interruttore di accensione, quindi si accende nel momento in cui viene collegata alla presa di corrente. Una volta collegata, la macchina richiede un periodo di riscaldamento prima di essere pronta per l'uso.

Durante la fase di riscaldamento, sul display LCD della macchina compare il messaggio <PREGO ATTENDERE>:

```
PREGO ATTENDERE
```

Quando si collega la macchina per la prima volta, sul display LCD viene visualizzato il messaggio <LINGUA DISPLAY> di seguito al messaggio <PREGO ATTENDERE>. Impostare la lingua per il display LCD e la nazione*. (Vedere “Impostazione della lingua del display e della nazione*” a p. 1-9.)

La macchina si predispone in modalità di attesa Fax:

```
31/12/2003 MER 15:11
ModoFax     STANDARD
```

 NOTA

Se la cartuccia toner non è stata installata, sul display LCD compare il messaggio <INSTALLARE CARTUCCIA> e l'indicatore Allarme lampeggia. Installare la cartuccia toner. *(Vedere “Installazione/sostituzione della cartuccia toner” a p. 1-15.)*

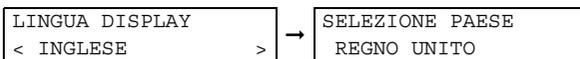
* La funzione di selezione paese è disponibile solo per alcune nazioni.

Impostazione della lingua del display e della nazione*

Alla prima accensione della macchina, occorre selezionare la lingua che verrà utilizzata per i messaggi visualizzati dall'LCD. In alcuni casi, è anche necessario selezionare il paese in cui la macchina verrà utilizzata. La macchina provvederà automaticamente ad attivare nei menu le voci selezionabili e le impostazioni predefinite appropriate per la nazione selezionata.

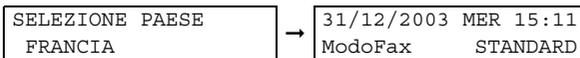
Per impostare la lingua del display e la nazione, attenersi alla seguente procedura.

Dopo aver collegato il cavo di alimentazione, il display passa dal messaggio <PREGO ATTENDERE> al menu <LINGUA DISPLAY>.

1 **Usare [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare la lingua desiderata per il display LCD → premere [OK].**

Se <SELEZIONE PAESE> non appare dopo il messaggio <DIGITAZIONE CORRETTA>:

L'impostazione è completata e la macchina si predispone in modalità di attesa Fax.

Se <SELEZIONE PAESE> appare dopo il messaggio <DIGITAZIONE CORRETTA>:
Passare al punto 2.

2 **Usare [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il paese in cui la macchina viene utilizzata → premere [OK].**

Se il nome della nazione desiderata non appare, selezionare <ALTRO>.

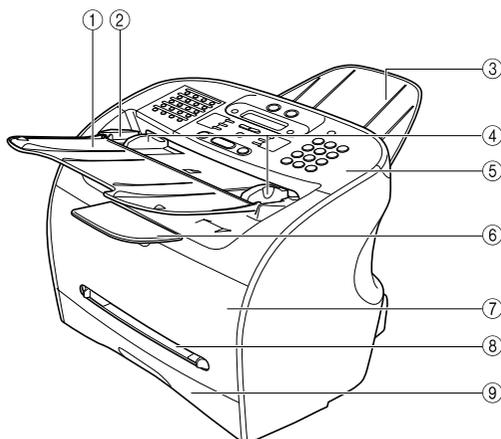
Una volta selezionate la lingua e la nazione, alla successiva accensione questi menu di impostazione non verranno più visualizzati.

- Per controllare le impostazioni registrate con la selezione del paese, è possibile stampare l'ELENCO DATI UTENTE. (Vedere “Elenco dei dati utente” a p. 2-6.)
- La lingua del display o l'impostazione del paese può essere modificata usando il menu <IMPOSTAZ. SISTEMA> all'interno del menu <IMPOSTAZIONI FAX>. (Vedere il Capitolo 10 “I menu”.)

* La funzione di selezione paese è disponibile solo per alcune nazioni.

Componenti della macchina

Prima di utilizzare la macchina, osservare le figure riportate in queste pagine per acquisire familiarità con i vari componenti.

Vista frontale

① **Vassoio di alimentazione dei documenti**
Posizionare i documenti su questo vassoio.

② **Alimentatore automatico di documenti**
Accoglie i documenti e li alimenta automaticamente nella macchina.

③ **Vassoio di consegna documenti**
Vassoio di uscita dei documenti copiati.

④ **Guide scorrevoli**
Regolare queste guide in funzione della larghezza dei documenti.

⑤ **Pannello di controllo**
Controlla la macchina.

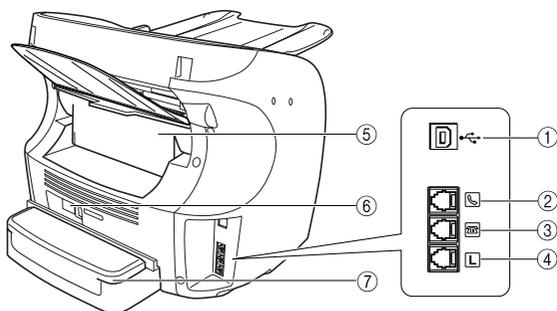
⑥ **Vassoio di consegna**
Accoglie le stampe.

⑦ **Copertura stampante**
Aprire questa copertura per installare la cartuccia o per rimuovere la carta inceppata.

⑧ **Alimentatore multiuso**
Utilizzato per alimentare manualmente i singoli fogli.

⑨ **Cassetto**
Contiene la carta.

Vista posteriore

L'uso delle prese può variare da paese a paese. Vedere l'Appendice D della *Guida per l'utente*.

① **Porta USB**
Collegare il cavo USB (Universal Serial Bus).

② **Presa microtelefono**
Collegare il microtelefono (opzionale).

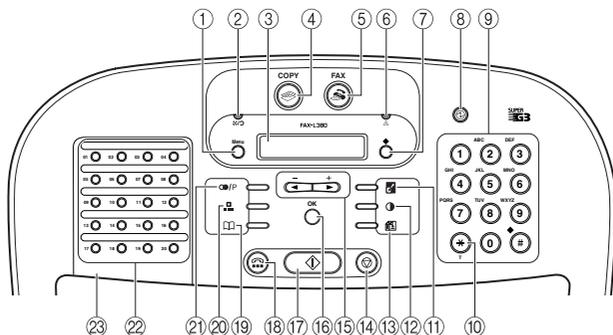
③ **Presa telefono**
Collegare il telefono.

④ **Presa linea telefonica**
Collegare il cavo della linea telefonica.

⑤ **Copertura area di consegna stampe verso l'alto**
Aprire questa copertura per la consegna dei documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto o per la rimozione della carta inceppata.

⑥ **Connettore di alimentazione**
Collegare il cavo di alimentazione.

⑦ **Copertura estensione**
Protegge la carta contenuta nel cassetto dalla polvere e dallo sporco.

Il pannello di controllo

① **Tasto Menu**
Utilizzare questo tasto per personalizzare il funzionamento della macchina.

② **Indicatore In uso/Memoria**
Si illumina quando si sta utilizzando la linea telefonica o quando un documento è stato ricevuto in memoria.

③ **Display LCD**
Il display LCD visualizza i messaggi e le indicazioni che accompagnano l'uso della macchina, nonché le opzioni selezionate, il testo, i numeri e i nomi durante la registrazione delle informazioni.

④ **Tasto COPY (COPIA)**
Utilizzare questo tasto per selezionare il modo Copia.

⑤ **Tasto FAX**
Utilizzare questo tasto per selezionare il modo Fax.

⑥ **Indicatore Allarme**
Questo indicatore lampeggia quando si verifica un errore oppure quando si esaurisce la carta o il toner.

⑦ **Tasto Controllo sistema**
Utilizzare questo tasto per controllare lo stato dei lavori di copiatura, stampa, fax e dei rapporti.

⑧ **Tasto Risparmio energia**
Utilizzare questo tasto per impostare o annullare manualmente il modo risparmio energia. Il tasto si illumina in verde quando il modo risparmio energia è attivato e si spegne quando il modo viene annullato.

⑨ **Tasti numerici**
Utilizzare questi tasti per impostare i numeri e i nomi durante la registrazione delle informazioni, e per selezionare i numeri di fax/telefono che non sono stati registrati per la selezione automatica.

⑩ **Tasto Tono**
Utilizzare questo tasto per impostare provvisoriamente la selezione tonale quando la macchina è configurata per la selezione a impulsi.

⑪ **Tasto Ingrandimento/riduzione**
Utilizzare questo tasto per impostare un rapporto di ingrandimento o riduzione per la copia.

⑫ **Tasto Esposizione**
Utilizzare questo tasto per regolare l'esposizione della copia.

⑬ **Tasto Qualità immagine**
Utilizzare questo tasto per selezionare la risoluzione con la quale si desidera trasmettere o copiare un documento.

⑭ **Tasto Stop/Ripristino**
Utilizzare questo tasto per annullare la trasmissione o la ricezione dei documenti e altre operazioni, e per ripristinare il modo di attesa.

⑮ **Tasti ◀ (-), ▶ (+)**
Utilizzare questi tasti per scorrere i parametri.

⑯ **Tasto OK**
Utilizzare questo tasto per confermare il parametro impostato o i dati registrati. Inoltre, se il documento in fase di acquisizione si ferma nell'ADF, premendo questo tasto è possibile fare in modo che esso venga consegnato automaticamente.

⑰ **Tasto Avvio**
Utilizzare questo tasto per avviare le operazioni di trasmissione, ricezione e copiatura dei documenti.

⑱ **Tasto Aggancio**
Utilizzare questo tasto per comporre un numero di telefono, anche se il microtelefono è agganciato.

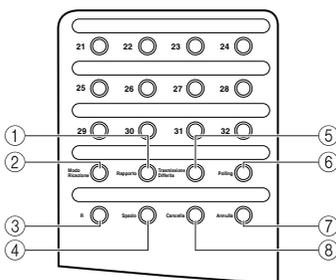
⑲ **Tasto Elenco**
Utilizzare questo tasto per cercare i numeri di fax/telefono utilizzando il nome loro assegnato durante la registrazione per la selezione veloce.

⑳ **Tasto Selezione codificata**
Utilizzare questo tasto per selezionare un numero di fax/telefono registrato per la Selezione veloce codificata.

㉑ **Tasto Riselezione/Pausa**
Utilizzare questo tasto per riselezionare l'ultimo numero composto usando i tasti numerici, o per inserire delle pause tra le cifre durante la selezione o la registrazione dei numeri fax.

㉒ **Tasti di Selezione veloce a un tasto**
Utilizzare questi tasti per la Selezione veloce ad un tasto.

㉓ **Pannello di selezione veloce ad un tasto**
Aprire questo pannello per accedere ai tasti di registrazione.

Tasti Funzione speciale (Pannello di selezione veloce ad un tasto aperto)

① **Tasto Rapporto**
Utilizzare questo tasto per stampare i rapporti di attività.

② **Tasto Modo Ricezione**
Utilizzare questo tasto per selezionare il modo di ricezione.

③ **Tasto R**
Utilizzare questo tasto per comporre il numero di accesso alla linea esterna, se la macchina è collegata ad un centralino (PBX).

④ **Tasto Spazio**
Utilizzare questo tasto per inserire uno spazio tra le lettere e i numeri, durante la registrazione dei dati.

⑤ **Tasto Trasmissione Differita**
Utilizzare questo tasto per impostare l'ora per la trasmissione differita.

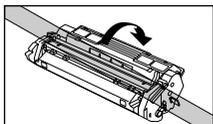
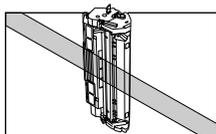
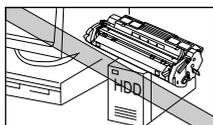
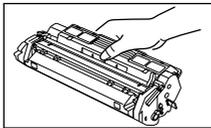
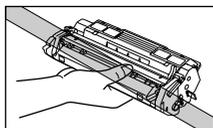
⑥ **Tasto Polling**
Utilizzare questo tasto per impostare un documento per la trasmissione polling o per richiedere ad un altro fax l'invio di un documento.

⑦ **Tasto Annulla**
Utilizzare questo tasto per annullare un'intera impostazione, durante la registrazione dei dati.

⑧ **Tasto Cancella**
Utilizzare questo tasto per cancellare i singoli caratteri.

La cartuccia toner

Utilizzo e conservazione delle cartucce

- Non aprire l'otturatore di protezione del tamburo sulla cartuccia. Se la superficie del tamburo viene esposta alla luce e si danneggia, la qualità di stampa verrebbe compromessa.

- Non posizionare la cartuccia verticalmente né capovolgerla. Il toner si potrebbe addensare e i grumi non potrebbero essere eliminati neanche agitando la cartuccia.

- Tenere lontana la cartuccia toner da video, unità disco e dischetti floppy. Il magnete presente all'interno della cartuccia potrebbe danneggiarli.

- Non toccare l'otturatore di protezione del tamburo. Quando si maneggia la cartuccia, evitare di toccare l'otturatore di protezione del tamburo.

- Non esporre la cartuccia alla luce diretta del sole o ad una luce intensa per più di 5 minuti.
- Non conservare la cartuccia in un luogo esposto alla luce diretta del sole.
- Non sottoporre la cartuccia a temperature e umidità elevate né a repentini sbalzi di temperatura. Conservare la cartuccia ad una temperatura compresa tra 0° e 35°C.
- Conservare la cartuccia nella sua confezione. Aprire la confezione solo al momento dell'installazione della cartuccia.
- Conservare la confezione protettiva. Potrebbe tornare utile per reimballare la cartuccia in caso occorra trasportarla.
- Non conservare la cartuccia in ambienti saturi di gas corrosivi o dove è presente aria salmastra.
- Non rimuovere inutilmente la cartuccia dalla macchina.
- Rimuovere la cartuccia toner in caso di spostamento della macchina.

ATTENZIONE

TENERE LONTANO LA CARTUCCIA DAL FUOCO. LA POLVERE TONER E' INFIAMMABILE.

Installazione/sostituzione della cartuccia toner

La macchina utilizza cartucce Canon T. Di seguito viene spiegato come installare la cartuccia e come sostituirla una volta esaurita.

Il messaggio <SOSTITUIRE CARTUCCIA> può semplicemente indicare che il toner non è distribuito in modo uniforme all'interno della cartuccia. Prima di sostituire la cartuccia, seguire le istruzioni riportate a p. 1-16 per distribuire il toner in modo uniforme. Se il messaggio dovesse rimanere visualizzato o la qualità di stampa fosse insoddisfacente, sostituire la cartuccia come spiegato di seguito.

NOTA

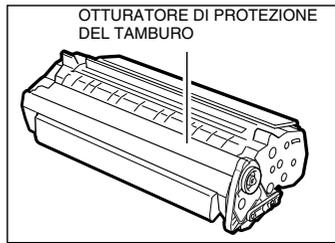
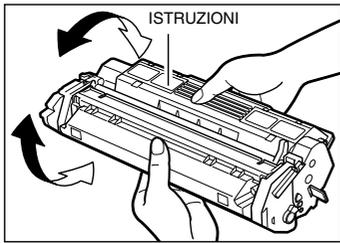
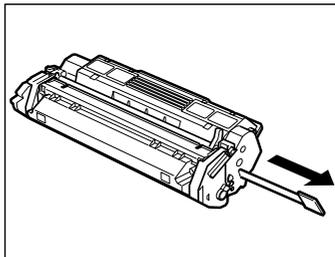
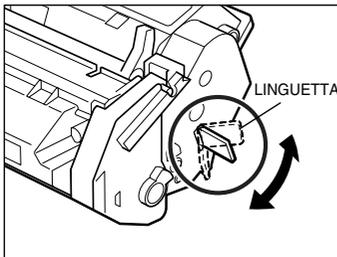
Canon produce vari tipi di cartucce. Tuttavia, la Cartuccia T è l'unica consigliata da Canon per questa macchina. La Cartuccia T fornita in dotazione con la macchina ha una durata di circa 2.500 pagine, mentre la Cartuccia T disponibile in commercio ha una durata di circa 3.500 pagine. La cartuccia fornita con la macchina è comunque identica a quella disponibile in commercio.

---

1 **Rimuovere eventuali documenti e/o stampe dalla macchina.**

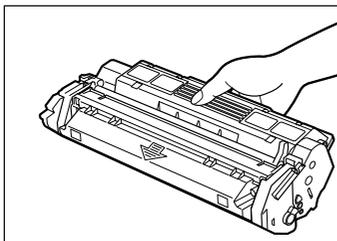
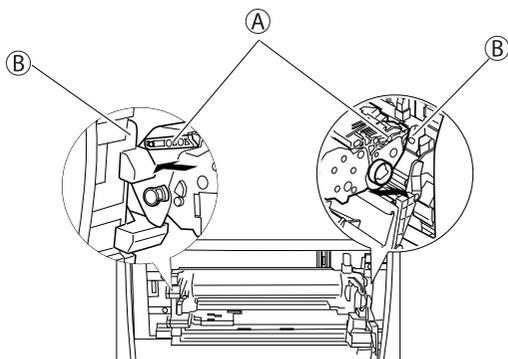
2 **Controllare che la macchina sia collegata ad una presa elettrica.**

3 **Rimuovere la cartuccia dalla sua confezione. Conservare la confezione per un eventuale uso futuro.**

4 **Fare oscillare delicatamente la cartuccia più volte per distribuire uniformemente il toner al suo interno.**

5 **Collocare la cartuccia su una superficie piana e, tenendola ferma con una mano, staccare la linguetta ed estrarre completamente il sigillo.**

6 **Aprire la copertura della stampante.**

 NOTA

Quando si sostituisce la cartuccia, rimuovere la cartuccia esaurita dalla macchina. Quindi, smaltirla immediatamente attenendosi alla normativa locale in materia di smaltimento dei consumabili.

7 **Reggere la cartuccia in modo che la freccia riprodotta su di essa sia rivolta verso l'interno della macchina, come mostrato in figura.**

8 **Allineare le sporgenze Ⓐ su entrambi i lati della cartuccia alle guide Ⓑ presenti nella macchina e inserire completamente la cartuccia nella macchina.**

9 **Chiudere la copertura della stampante.**

Inserimento della carta

Quando sul display LCD compare il messaggio <CARICARE LA CARTA>, inserire la carta nel cassetto. Ecco alcuni suggerimenti per il corretto inserimento della carta nel cassetto.

- Utilizzare solo carta di formato, grammatura e quantità specificate per la macchina. Vedere il Capitolo 5 "Gestione della carta".
- Prima di inserire la carta nel cassetto, pareggiarne i bordi.
- Non stampare in fronte/retro. In caso contrario, è possibile che vengano prelevati più fogli contemporaneamente.
- Attendere che la carta si esaurisca prima di inserirne dell'altra nel cassetto.
- Evitare di mischiare una nuova risma di carta con quella già presente nel cassetto. Quando si aggiunge una nuova risma di carta nel cassetto, rimuovere quella già presente e ricaricarla insieme a quella nuova. La mancata osservanza di questa precauzione può causare inceppamenti.

NOTA

- *Non usare carta strappata, ondulata o umida; potrebbe causare inceppamenti o alterare la qualità di stampa.*
- *Non si ottengono buoni risultati di stampa su carta troppo sottile, troppo liscia o eccessivamente ruvida.*
- *La stampa laser utilizza temperature elevate per la fusione del toner sulla carta. Utilizzare carta che non fonda, vaporizzi, scolorisca o emetta fumi dannosi a temperature vicine a 170ºC. Ad esempio, non è possibile utilizzare della carta pergamenata con stampanti laser. Verificare che la carta intestata o colorata in uso possa sopportare temperature elevate.*
  Verificare che sulla carta non vi siano polvere, filaccia o macchie di olio.
- *Per evitare che la carta si arrotoli, aprire la confezione solo al momento dell'utilizzo. Conservare la carta nella sua confezione originale, in un luogo fresco e asciutto.*
- *Il cassetto carta è stato impostato in fabbrica per accogliere carta di formato A4.*
  Per utilizzare carta di formato diverso, modificare l'impostazione nel menu <IMPOSTAZ. CARTA>. Vedere il Capitolo 10 "I menu".
- *Consultare il Capitolo 5 "Gestione della carta" per ulteriori informazioni sui tipi di supporti di stampa inseribili nel cassetto carta.*

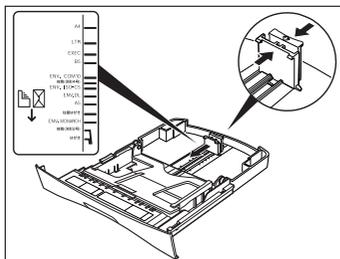
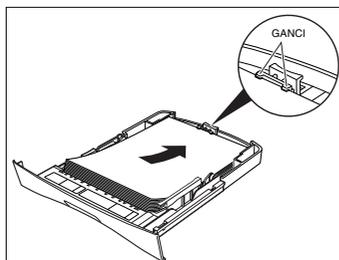
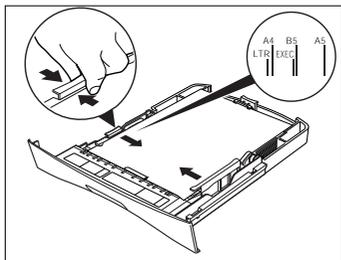
ATTENZIONE

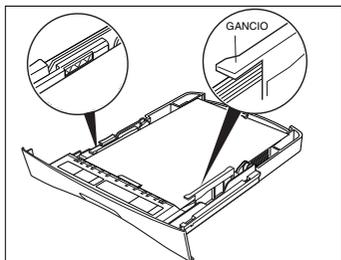
Non inserire la carta nell'alimentatore multiuso mentre è in corso una stampa.

Inserimento della carta nel cassetto

Attenersi alla seguente procedura per inserire la carta nel cassetto.

1 **Estrarre completamente il cassetto carta.**

2 **Premere e fare scorrere la guida carta posteriore in corrispondenza del formato carta desiderato.**

3 **Inserire la carta nel cassetto. Controllare che la risma sia posizionata sotto i ganci.**

4 Premere e fare scorrere le guide carta laterali in corrispondenza del formato carta desiderato.

5 Pareggiare i bordi della risma.

Verificare che l'altezza della risma non superi i contrassegni di limite massimo ▽▽▽.

6 Inserire completamente il cassetto nella macchina.

NOTA

Se il cassetto non viene inserito completamente, la carta potrebbe incepparsi.

Registrazione delle informazioni

Indicazioni generali per la registrazione delle informazioni

La seguente sezione spiega come registrare i dati utente sulla macchina.

 NOTA

Se durante la registrazione delle informazioni non viene inserito alcun dato per più di 60 secondi, la macchina ritorna in modalità di attesa e tutte le informazioni fino a quel momento immesse vanno perse e dovranno essere reinserite.

Immissione di numeri, caratteri e simboli

Ad ogni tasto numerico è associato un numero e un gruppo di caratteri maiuscoli e minuscoli. Per la corrispondenza tra tasti numerici e caratteri, fare riferimento alla tabella riportata di seguito.

 NOTA

I caratteri che appaiono premendo i tasti numerici variano in funzione della lingua selezionata per il display. Per i dettagli sulla selezione della lingua del display, vedere "Impostazione della lingua del display e della nazione" a p. 1-9.

<table>
<tr><th>Tasto</th><th>Maiuscolo</th><th>Minuscolo</th></tr>
<tr><td>1</td><td>@ . – _ /</td><td>@ . – _ /</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ABC</td><td>abc</td></tr>
<tr><td>3</td><td>DEF</td><td>def</td></tr>
<tr><td>4</td><td>GHI</td><td>ghi</td></tr>
<tr><td>5</td><td>JKL</td><td>jkl</td></tr>
<tr><td>6</td><td>MNO</td><td>mno</td></tr>
<tr><td>7</td><td>PQRS</td><td>pqrs</td></tr>
<tr><td>8</td><td>TUV</td><td>tuv</td></tr>
<tr><td>9</td><td>WXYZ</td><td>wxyz</td></tr>
<tr><td>0</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>⁎</td><td colspan="2">Maiuscolo → Minuscolo → Numero</td></tr>
<tr><td>#</td><td colspan="2">– . ⁎ # ! “ , ; : ^ ` _ = / | ’ ? $ @ % & + \ ~ ( ) [ ] { } < ></td></tr>
</table>

Quando la procedura richiede l'immissione di un nome o di un numero, attenersi alle seguenti indicazioni.

1 **Premere [⁎] per commutare tra modo caratteri maiuscoli (:A), modo caratteri minuscoli (:a) e modo numeri (:1).**

E' possibile verificare il modo selezionato facendo riferimento al carattere che appare nell'angolo superiore destro del display LCD.

2 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il carattere o il numero.**

Premere il tasto ripetutamente fino a visualizzare il carattere o il numero desiderato.

● Per immettere due caratteri o simboli abbinati allo stesso tasto:

- ❑ Premere il tasto numerico → [▶ (+)] → premere di nuovo lo stesso tasto numerico.
  Ad esempio, per immettere <DD> premere [3] → [▶ (+)] → [3].

● Per inserire uno spazio:

- ❑ Premere due volte [▶ (+)].

● Per cancellare un carattere:

- ❑ Premere [Cancella] sul pannello di Selezione veloce ad un tasto.

● Per cancellare tutti i caratteri immessi:

- ❑ Premere [Annulla] sul pannello di Selezione veloce ad un tasto.

Personalizzazione della macchina

Identificazione dei documenti

Quando si trasmettono dei documenti, è possibile fare in modo che il proprio nome e numero di fax, nonché la data e l'ora correnti, vengano stampati sulle pagine ricevute dall'altra unità. Queste informazioni vengono chiamate TTI (Transmit Terminal Identification = Identificazione del terminale trasmittente) e appaiono nell'intestazione del documento trasmesso.

Con l'identificazione dei documenti, sarà più facile per il destinatario riconoscerli immediatamente. Viene di seguito mostrato un esempio di documento contenente le informazioni identificative:

* Se si trasmette un documento utilizzando la selezione veloce, l'intestazione riporterà anche il nome registrato in corrispondenza del codice immesso o del tasto di selezione veloce premuto.

Le seguenti pagine spiegano come immettere le informazioni.

Impostazione della data e dell'ora

Attenersi alla seguente procedura per impostare la data e l'ora:

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <7. IMPOSTAZ.DATA/ORA> → premere [OK] due volte.**

3 **Utilizzare i tasti numerici per impostare la data (mese/giorno/anno) e l'ora (formato 24 ore) → premere [OK].**

```
IMPOST. DATA/ORA          →   IMPOSTAZ.DATA/ORA
     31/12 '03 15:10           2.AUTOAZZERAMENTO
```

Immettere solo le ultime 2 cifre dell'anno.

4 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Registrazione del proprio numero di fax e nome

Attenersi alla seguente procedura per registrare il proprio nome e numero di fax/telefono.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> → premere [OK] quattro volte.**

3 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il proprio numero di fax/telefono (max. 20 cifre, spazi inclusi) → premere [OK].**

```
NR. TEL. UTENTE           →   IMPOST. LINEA TEL
           123xxxxxxx          2.TIPO LINEA TELEF.
```

Per inserire un segno più (+) prima del numero, premere [#] ripetutamente fino a visualizzare il segno in questione.

Per i dettagli sull'immissione o la cancellazione dei numeri, vedere "Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 2-1.

4 **Premere [Menu] → [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.NOME UNITA'> → premere [OK].**

5 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il proprio nome (max. 24 caratteri, spazi inclusi) → premere [OK].**

```
                      :A  →   IMPOSTAZ. UTENTE
Canon                          3.ID. TERMINALE TX
```

Per i dettagli sull'immissione o la cancellazione dei caratteri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli” a p. 2-1.

6 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Impostazione del tipo di linea telefonica

Attenersi alla seguente procedura per modificare l'impostazione del tipo di linea telefonica.

In caso di dubbi circa il tipo di linea telefonica in uso, contattare il gestore telefonico.

Attenersi alla seguente procedura per impostare il tipo di linea telefonica:

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> → premere [OK] tre volte.**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.TIPO LINEA TELEF.> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il tipo di linea telefonica → premere [OK].**

E' possibile selezionare uno dei seguenti tipi di linea:

- <SELEZIONE TONALE> per la selezione tonale
- <SELEZ. A IMPULSI> per la selezione a impulsi

5 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Elenco dei dati utente

E' possibile stampare l'elenco dei dati registrati nella macchina. Questo elenco è utile per rivedere tutte le informazioni utente registrate sulla macchina (quali nome e numero, data e ora), nonché tutte le altre impostazioni al momento in uso.

Attenersi alla seguente procedura per stampare l'elenco dei dati utente.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <8. STAMPA ELENCHI> ➞ premere [OK] due volte.**

La macchina stampa l'ELENCO DATI UTENTE e torna in modalità di attesa.

NOTA

- *La macchina torna in modalità di attesa e l'ELENCO DATI UTENTE viene stampato.*
- *E' anche possibile stampare l'ELENCO DATI UTENTE usando [Rapporto]. Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ premere [Rapporto] ➞ premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1.DATI UTENTE> ➞ premere [OK].*

```
31/12 2003 13:36 FAX 8334423      WORLD ESTATE, INC.                    001

                         ***********************
                         *** ELENCO DATI UTENTE ***
                         ***********************

   1.IMPOSTAZ. CARTA
      CASSETTO
         FORM. CARTA                      A4
         TIPO DI CARTA                 CARTA COMUNE
      VASS. MULTIFUNZ.
         FORM. CARTA                      A4

      RISP. ENERGIA                    ON
         ORA RISP.ENERGIA                   5MIN.
      IMPOSTAZIONE DATA                GG/MM AAAA
      ORA LEGALE                       ON
         DATA/ORA INIZIO
            MESE                            APRILE
            SETTIMANA                       PRIMA SETTIMANA
            GIORNO                          DOMENICA
            ORA                             02:00
         DATA/ORA FINE
            MESE                            SETTEMBRE
            SETTIMANA                       ULTIMA SETIMANA
            GIORNO                          SABATO
            ORA                             02:00

               MEMORIA FAX TOTALE                   4.080MB

               MAIN                                  DE-03-02
               MAIN2                                 WLD-02-01
               ECONT                                 0027
```

Installazione del driver di stampa

3

CAPITOLO

Requisiti di sistema

Il driver di stampa per Windows 98/Me/2000/XP può essere utilizzato negli ambienti di sistema elencati di seguito.

■ Sistema operativo

Windows 98, Windows Me, Windows 2000 o Windows XP (architettura x86).

■ Computer

Qualunque computer su cui sia stato correttamente installato Windows 98, Windows Me, Windows 2000 o Windows XP.

■ Ambiente hardware

Il software CARPS richiede l'utilizzo di un ambiente hardware rispondente ai seguenti requisiti.

- PC IBM o compatibile
- Unità CD-ROM integrata o accesso ad un'unità CD-ROM in rete
- PC dotato di porta e di driver USB

Sistema operativo	CPU	RAM	Spazio libero disponibile su hard disk
Windows 98	Intel Pentium® 90 MHz o superiore	16 MB o superiore	100 MB o superiore
Windows Me	Intel Pentium® 150 MHz o superiore	32 MB o superiore	100 MB o superiore
Windows 2000* Professional	Intel Pentium® 133 MHz o superiore, o microprocessori compatibili (fino a 2 processori supportati)	32 MB o superiore	500 MB o superiore
Windows 2000* Server	Intel Pentium® 133 MHz o superiore, o microprocessori compatibili (fino a 4 processori supportati)	128 MB o superiore	500 MB o superiore
Windows XP*	Pentium Family® 233 MHz o superiore	64 MB o superiore	500 MB o superiore

* Si consiglia l'accesso come Amministratore.

Installazione del software CARPS sul computer

Canon Advanced Raster Printing System (CARPS) è il software che estende i poteri del sistema operativo Windows alla stampante, in modo da velocizzare e agevolare i lavori di stampa. CARPS garantisce un controllo migliore delle operazioni di stampa in ambiente Windows.

Installare il software CARPS adottando uno dei metodi elencati di seguito:

- Software utente
- Plug and Play
- Aggiunta guidata stampante

Per i dettagli sulle procedure d'installazione, consultare la *Guida al software*.

Gestione dei documenti

4
CAPITOLO

Requisiti dei documenti

I documenti inseriti nella macchina devono rispondere ai seguenti requisiti.

Documenti composti da più pagine:

Formato:	Max.: 216 × 356 mm
(Largh. × Lungh.)	Min.: 148 × 105 mm
Quantità:	Fino a 50 pagine in formato A4, 50 pagine in formato Letter o 20 pagine in formato Legal (1 pagina per tutti gli altri formati)
Spessore:	0,07–0,13 mm (Per i fogli più spessi, caricare 1 foglio per volta)
	Tutti i fogli devono avere lo stesso spessore.
Grammatura:	50 – 105 g/m^2
	Tutti i fogli devono avere la stessa grammatura.

Documenti composti da una sola pagina:

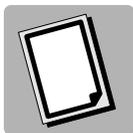
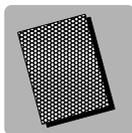
Formato:	Max.: 216 mm × 1 m ca.
(Largh. × Lungh.)	Min.: 148 × 105 mm
Quantità	1 pagina
Spessore	0,06 – 0,23 mm
Grammatura:	50 – 240 g/m^2

■ Documenti che possono creare dei problemi

- Per evitare inceppamenti nell'Alimentatore Automatico Documenti (ADF), non tentare di alimentare nella macchina i seguenti tipi di documento:

CARTA STROPICCIATA O PIEGATA

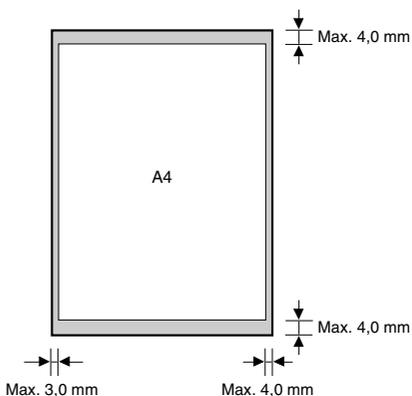
CARTA ARROTOLATA

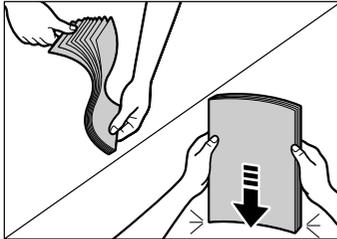
CARTA STRAPPATA

CARTA CARBONE O CARBONATA

CARTA PATINATA

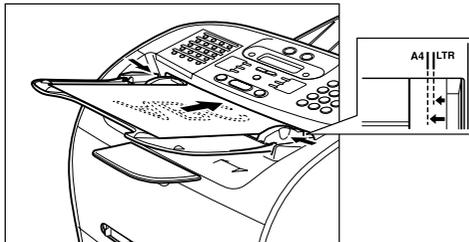
CARTA LUCIDA O SOTTILE

- Prima di inserire il documento nell'Alimentatore Automatico Documenti (ADF), togliere eventuali graffette, fermagli o punti metallici.
- Prima di inserire il documento nell'Alimentatore Automatico Documenti (ADF), far asciugare completamente la colla, l'inchiostro o il liquido correttore.
- Eseguire una copia dei documenti che non possono essere alimentati nella macchina, quindi inserire la copia.

Area di scansione

I margini indicati nell'illustrazione sono esterni all'area di scansione della macchina. Assicurarsi che testo e grafica dell'originale non eccedano l'area di scansione.

Inserimento dei documenti nell'ADF

1 **Smazzare il bordo dei documenti che si desidera inserire nella macchina per primo, quindi picchiettare la risma di pagine su una superficie piana per pareggiarne i bordi.**

2 **Inserire delicatamente la risma nell'Alimentatore Automatico Documenti (ADF) fino al suo arresto.**

3 **Regolare le guide documento in base alla larghezza del documento.**

4 **Inserire i documenti nell'ADF.**

I documenti sono pronti per la scansione.

 NOTA

- *Per i documenti a più pagine, le pagine vengono alimentate una per una, partendo dalla cima della risma (ovvero dalla prima pagina).*
- *Attendere fino a quando non è stata effettuata la scansione di tutte le pagine del documento prima di avviare un nuovo lavoro.*
- *L'ADF può contenere fino a 50 pagine di formato A4. Se nell'alimentatore vengono collocate più di 50 pagine di formato A4, la carta potrebbe incepparsi. In caso di problemi di alimentazione delle pagine, vedere il Capitolo 13 “Risoluzione dei problemi” nella Guida per l'utente.*

Gestione della carta

Questo capitolo spiega come selezionare il tipo di supporto di stampa più adatto per le varie funzioni eseguibili dalla macchina.

Requisiti dei supporti di stampa

Per ottenere stampe di alta qualità, si consiglia l'uso di carta e lucidi raccomandati da Canon. Alcuni tipi di carta disponibili in commercio potrebbero non essere adatti per l'uso con questa macchina. Per informazioni sulla carta e i lucidi, contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.

■ Conservazione della carta

Per evitare il verificarsi di inceppamenti, attenersi alla seguente procedura:

- Per evitare la formazione di umidità, conservare la carta all'interno della sua confezione originale. Conservare la carta in un ambiente asciutto, non esposto alla luce diretta del sole.
- Per evitare che la carta si incurvi, conservarla in posizione orizzontale.
- Se la carta si arrotola, appiattirla prima di inserirla nel cassetto o nell'alimentatore multiuso. La mancata osservanza di questa procedura potrebbe causare l'inceppamento o la rottura della carta.

■ Carta che non può essere utilizzata

Non utilizzare i seguenti tipi di carta per la stampa. In caso contrario, potrebbero verificarsi degli inceppamenti.

- Carta piegata o stropicciata
- Lucidi per copiatrici e stampanti a colori
- Carta sulla quale è già stata eseguita una copia utilizzando una copiatrice a colori digitale (Non stampare sul retro del foglio.)
- Carta sulla quale è già stata eseguita una stampa utilizzando una stampante a trasferimento termico (Non stampare sul retro del foglio.)

IMPORTANTE

Non tentare di stampare sui lucidi a colori. In caso contrario, la macchina potrebbe non funzionare correttamente.

■ Carta che può essere utilizzata

	Cassetto/Alimentatore multiuso
Formato carta	A4, B5, A5, LTR, LGL (alimentatore multiuso), EXECUTIVE Buste: COM10, MONARCH, DL, ISO-C5 Formato personalizzato (Alimentatore multiuso): 216 mm × 356 mm [max.]/76 mm × 127 mm [min.]
Grammatura carta	da 64 g/m^2 a 128 g/m^2
Tipo di carta	Carta comune, carta riciclata, carta sottile, carta spessa, lucidi, etichette*, buste, cartoline.

* Nel cassetto è possibile inserire solo etichette di tipo standard.

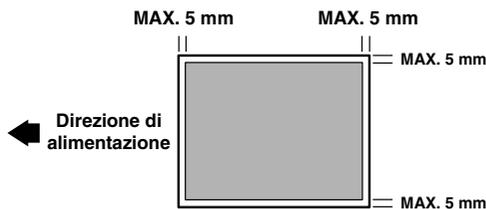
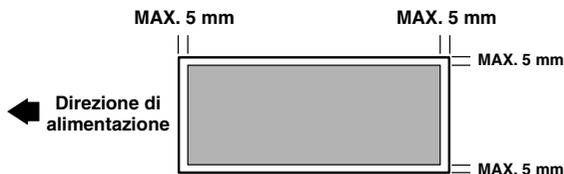
 NOTA

- *La velocità di stampa può ridursi in funzione del formato e del tipo di carta utilizzato, nonché del numero di copie impostato. Questo per impedire alla macchina di surriscaldarsi.*
- *Alcuni tipi di carta potrebbero non venire alimentati in modo corretto dal cassetto o dall'alimentatore multiuso.*

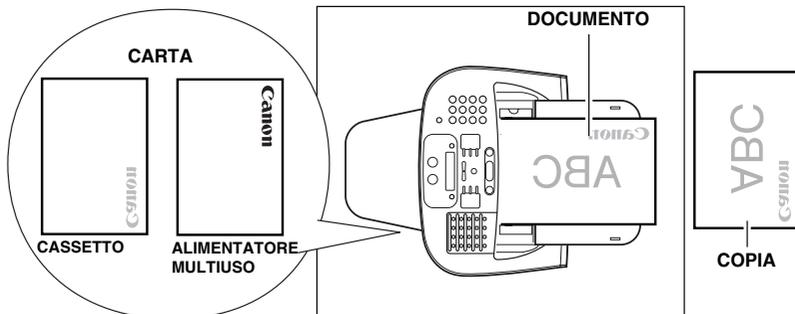
Area di stampa

Il termine "area di stampa" indica sia l'area consigliata per ottenere la migliore qualità di stampa sia l'area complessiva su cui la macchina può tecnicamente stampare dal computer.

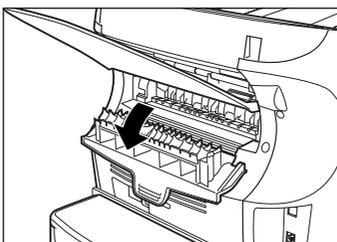
Area di stampa (area ombreggiata): Canon consiglia di stampare all'interno di quest'area.

■ Carta

■ Buste

Le aree di copiatura sono leggermente più grandi delle aree di stampa.

Orientamento del documento e inserimento della carta

Quando si inserisce un documento nell'ADF, il suo orientamento e quello della carta inserita nel cassetto o nell'alimentatore multiuso devono corrispondere a quanto illustrato di seguito.

Selezione dell'area di consegna del documento

Selezionando la consegna con il lato stampato rivolto verso il basso, i documenti vengono consegnati sul vassoio di consegna. Selezionando invece la consegna con il lato stampato rivolto verso l'alto, i documenti vengono consegnati nell'area di consegna stampe rivolte verso l'alto. Selezionare l'area desiderata aprendo o chiudendo la copertura dell'area di consegna stampe verso l'alto.

Aprire la copertura dell'area di consegna stampe verso l'alto per la consegna delle stampe con il lato stampato rivolto verso l'alto o chiuderla per la consegna delle stampe con il lato stampato rivolto verso il basso.

IMPORTANTE

Non aprire o chiudere la copertura in questione mentre è in corso un'operazione di copiatura o di stampa.

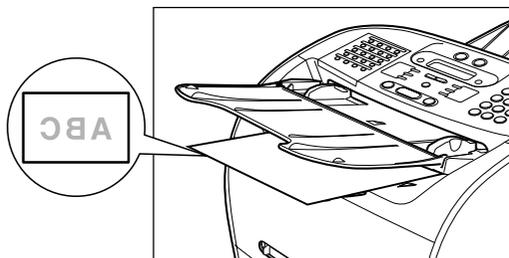
Tipo di carta e area di consegna

Selezionare l'area di consegna in base al tipo di carta utilizzato e alle proprie esigenze specifiche.

Tipo di carta	Area di consegna della carta	Numero di fogli consegnati
Carta comune L	lato stampato rivolto verso l'alto	1 pagina
	lato stampato rivolto verso il basso	circa 50 pagine (64 g/m^2)
Carta comune	lato stampato rivolto verso l'alto	1 pagina
	lato stampato rivolto verso il basso	circa 50 pagine (da 64 g/m^2 a 90 g/m^2)
Carta spessa	lato stampato rivolto verso l'alto	1 pagina
	lato stampato rivolto verso il basso	circa 30 pagine (da 91 g/m^2 a 105 g/m^2)
Carta spessa H	lato stampato rivolto verso l'alto	1 pagina
	lato stampato rivolto verso il basso	circa 30 pagine (da 106 g/m^2 a 128 g/m^2)
Lucidi	lato stampato rivolto verso l'alto	1 pagina

Area di consegna documenti con il lato stampato rivolto verso il basso

La carta viene consegnata sul vassoio di consegna con il lato stampato rivolto verso il basso.
La carta viene raccolta in base all'ordine di stampa.

Chiudere la copertura dell'area di consegna stampe verso l'alto.

IMPORTANTE

- *Non ricollocare le stampe nel vassoio di consegna. In caso contrario, potrebbero verificarsi degli inceppamenti.*
- *Non collocare oggetti diversi dalla carta sul vassoio di consegna. In caso contrario, potrebbero verificarsi degli inceppamenti.*

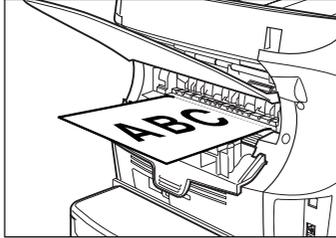
NOTA

Si consiglia di chiudere il vassoio di alimentazione documenti durante la stampa di una serie di pagine.

Area di consegna documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto

I documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto vengono consegnati nell'apposita area posta sul retro della macchina. Questo tipo di consegna è utile per la stampa su lucidi, buste o etichette che tendono a incurvarsi, poiché i documenti vengono emessi direttamente dalla macchina, senza essere raccolti su un vassoio.

Aprire la copertura dell'area di consegna stampe rivolte verso l'alto.

- Rimuovere i singoli fogli, man mano che vengono consegnati.

 IMPORTANTE

- *Non tirare la carta con forza.*
- *La macchina non dispone di un vassoio di consegna documenti con il lato stampato rivolto verso l'alto. Rimuovere i documenti manualmente.*
- *Non posizionare alcun oggetto di fronte all'area di consegna stampe rivolte verso l'alto, per evitare il verificarsi di inceppamenti.*

Selezione veloce

6
CAPITOLO

Memorizzazione dei numeri per la selezione veloce ad un tasto

La macchina è in grado di registrare fino a 32 numeri in corrispondenza dei tasti di selezione veloce ad un tasto. Attenersi alla seguente procedura per registrare i numeri e i nomi per la selezione veloce ad un tasto.

1 **Premere [Menu].**

2 **Utilizzare [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <5.REGISTR. NR. TEL.> → premere [OK] due volte.**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)], o il tasto di selezione veloce desiderato per selezionare un tasto di selezione veloce compreso tra 01 e 32, in corrispondenza del quale registrare il numero di fax/telefono → premere [OK] due volte.**

- Se nel tasto prescelto è già stato registrato un numero, esso verrà visualizzato sul display LCD.
- Se il tasto selezionato è stato registrato per la selezione di gruppo, sul display LCD viene visualizzato <SELEZ. GRUPPO>.

4 **Usare i tasti numerici per immettere il numero di telefono (max. 120 cifre, spazi e pause inclusi) ➞ premere [OK] due volte.**

- Per i dettagli sull'immissione o la cancellazione dei numeri, vedere "Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 2-1.
- Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ premere [Spazio] per inserire degli spazi tra i numeri (gli spazi sono opzionali e vengono ignorati durante la composizione del numero).
- Per inserire una pausa nel numero, premere [Riselezione/Pausa] una o più volte.

5 **Usare i tasti numerici per immettere il nome da registrare (max. 16 caratteri, spazi inclusi) ➞ premere [OK].**

- Per i dettagli sull'immissione e la cancellazione dei caratteri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 2-1.

6 **Per proseguire con la registrazione di altri numeri, ripetere i punti da 3 a 5.**

-o-

Per concludere la procedura, premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.

7 **Dopo aver registrato un numero per la selezione veloce ad un tasto, si consiglia di scrivere il nome della persona corrispondente su un'etichetta di destinazione e di applicare l'etichetta sul pannello di selezione veloce ad un tasto, sopra il tasto di selezione veloce in corrispondenza del quale il numero in questione è stato registrato.**

Memorizzazione dei numeri per la selezione veloce codificata

E' possibile registrare fino a 100 numeri per la selezione veloce codificata. Attenersi alla seguente procedura per registrare i numeri e i nomi per la selezione veloce codificata.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <5.REGISTR. NR. TEL.> ➞ premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.SELEZ. CODIFIC.> ➞ premere [OK].**

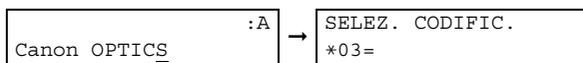
4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare un codice a due cifre (00-99) ➞ premere [OK] due volte.**

- E' anche possibile selezionare il codice premendo [Selezione codificata] e digitando il codice a due cifre con i tasti numerici.
- Se al codice scelto è già stato assegnato un numero, esso verrà visualizzato.
- Se il codice scelto è stato registrato per la selezione di gruppo, viene visualizzato <SELEZ. GRUPPO>.

5 **Usare i tasti numerici per immettere il numero di telefono (max. 120 cifre, spazi e pause inclusi) ➞ premere [OK] due volte.**

- Per i dettagli sull'immissione o la cancellazione dei numeri, vedere "Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 2-1.
- Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto ➞ premere [Spazio] per inserire degli spazi tra i numeri (gli spazi sono opzionali e vengono ignorati durante la composizione del numero).
- Per inserire una pausa nel numero, premere [Riselezione/Pausa] una o più volte.

6 **Usare i tasti numerici per immettere il nome da registrare (max. 16 caratteri, spazi inclusi) ➞ premere [OK].**

```
                   :A        SELEZ. CODIFIC.
Canon OPTICS            ➞    *03=
```

- Per i dettagli sull'immissione e la cancellazione dei caratteri, vedere “Immissione di numeri, caratteri e simboli" a p. 2-1.

7 **Per proseguire con la registrazione di altri numeri, ripetere i punti da 4 a 6.**

-o-

Per concludere la procedura, premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.

Trasmissione di documenti

Preliminari per la trasmissione

Impostazione della qualità dell'immagine (risoluzione)

La tecnologia di elaborazione delle immagini Ultra High Quality (UHQ™) Canon consente di trasmettere i documenti con una qualità di stampa molto vicina a quella dell'originale. La macchina permette inoltre di regolare la risoluzione di trasmissione per adattarla al tipo di documento inviato.

La macchina dispone di 5 impostazioni per la risoluzione:

- <STANDARD> è adatta per la maggior parte dei documenti costituiti da solo testo.
- <FINE> è adatta per i documenti con caratteri sottili.
- <FOTO> è adatta per i documenti che contengono fotografie. Con questa impostazione, le aree del documento contenenti fotografie vengono automaticamente acquisite a 256 livelli di grigio, anziché solo due (bianco e nero). Questa impostazione assicura una riproduzione ottimale delle foto, ma richiede tempi di trasmissione più lunghi.
- <SUPER FINE> è adatta per i documenti che contengono caratteri piccoli e immagini, e la sua risoluzione è quattro volte superiore a quella <FAX STANDARD>.
- <ULTRA FINE> è adatta per i documenti contenenti caratteri piccoli e immagini, e la sua risoluzione è otto volte superiore a quella <FAX STANDARD>.

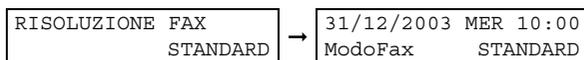
Impostare la risoluzione come indicato di seguito:

1 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

2 **Premere [Qualità immagine].**

Il display visualizza l'impostazione corrente della risoluzione.

3 **Premere [Qualità immagine] ripetutamente fino a visualizzare la risoluzione desiderata → premere [OK].**

4 **Proseguire con l'operazione che si desidera completare.**

In caso contrario, il display LCD ritorna in modalità di attesa dopo 5 secondi circa.

Impostazione dell'esposizione (Densità)

E' possibile regolare il contrasto del documento prima di acquisirlo per la trasmissione.

Sono disponibili le seguenti densità di scansione:

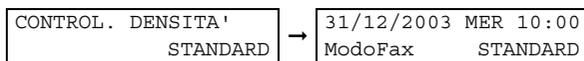
- <CHIARO> per i documenti contenenti testo o colori scuri.
- <STANDARD> per i documenti contenenti testo normale o dattiloscritto.
- <SCURO> per i documenti contenenti testo o colori chiari.

1 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

2 **Premere [Esposizione].**

Il display visualizza l'impostazione corrente dell'esposizione.

3 **Premere [Esposizione] ripetutamente fino a visualizzare la densità di scansione desiderata → premere [OK].**

4 **Proseguire con l'operazione che si desidera completare.**

In caso contrario, il display LCD ritorna in modalità di attesa dopo 5 secondi circa.

NOTA

- *E' possibile impostare la densità di scansione in modo che la densità desiderata, quale STANDARD, sia ripristinata automaticamente dopo l'attivazione della funzione <AUTOAZZERAMENTO> o l'acquisizione dei documenti. Poiché <DENS. SCANS.> di <DEFAULT FAX> è impostato a 'OFF' in fabbrica, la densità di scansione selezionata usando [Esposizione] rimane invariata. (Vedere Capitolo 10 "I menu".)*
- *E' possibile impostare il livello della densità di scansione (CHIARO/STANDARD/SCURO) in <CONTROL. DENSITA'> del menu. (Vedere Capitolo 10 "I menu".)*

Metodi di trasmissione

*Trasmissione manuale con il microtelefono**

Utilizzare la trasmissione manuale con il microtelefono se si desidera conversare con l'interlocutore prima di inviare il documento. Quando si utilizza la trasmissione manuale con il microtelefono, comporre il numero e conversare con l'interlocutore quindi, quando questi è pronto a ricevere il documento, premere [Avvio] per avviare la trasmissione. Per ulteriori dettagli sulla trasmissione manuale con il microtelefono, vedere il Capitolo 6 "Trasmissione di documenti" nella Guida per l'utente.

Per la trasmissione manuale con il microtelefono, occorre collegare il microtelefono opzionale o un telefono alla macchina.

* Con collegato il microtelefono opzionale o un telefono. Questa funzione è disponibile solo in alcuni paesi.

Trasmissione da memoria

La trasmissione da memoria è un metodo rapido e veloce per inviare i documenti. Con questo sistema, il documento viene acquisito in memoria; mentre è in corso la scansione della prima pagina di un documento composto da più pagine, la macchina inizia a comporre il numero del destinatario e a trasmettere i dati, continuando nel frattempo ad acquisire le pagine restanti.

Per utilizzare la trasmissione da memoria, inserire il documento, comporre il numero di fax e premere [Avvio]. Vedere p. 7-5 per ulteriori dettagli sulla trasmissione da memoria.

Trattandosi di un sistema multifunzione, è possibile acquisire un documento in memoria mentre è in corso la trasmissione o la ricezione di un altro documento, oppure la stampa di un rapporto.

Metodi di selezione

Sono disponibili diversi metodi di selezione del numero di destinazione:

■ Selezione normale

Utilizzare i tasti numerici per selezionare il numero di fax desiderato.

■ Selezione veloce ad un tasto

Premere il tasto di selezione veloce (da 1 a 32) associato al numero che si desidera selezionare. Vedere il Capitolo 6 per i dettagli sulla registrazione della selezione veloce ad un tasto.

■ Selezione veloce codificata

Premere [Selezione codificata] ➞ digitare il codice a due cifre (da 00 a 99) associato al numero che si desidera selezionare. Vedere il Capitolo 6 per i dettagli sulla registrazione della selezione veloce codificata.

■ Selezione di gruppo

Consente di inviare un documento a un gruppo predefinito di numeri di fax. (I numeri devono essere stati previamente memorizzati come numeri per la selezione veloce ad un tasto o codificata.) Vedere *la Guida per l'utente* per i dettagli sulla registrazione della selezione di gruppo.

■ Selezione da elenco

Premere [Elenco] ➞ digitare la prima lettera del nome dell'utente desiderato. Vedere il Capitolo 6 “Selezione veloce” per i dettagli sull'utilizzo della selezione da elenco.

Trasmissione dei documenti

Questa sezione descrive i vari metodi di trasmissione dei documenti, disponibili sulla macchina.

Trasmissione da memoria

La trasmissione da memoria è il metodo più facile e veloce per inviare i documenti. Se appare <MEMORIA PIENA>, la macchina non può acquisire i documenti. In questo caso, attendere che la macchina trasmetta i documenti registrati in memoria, prima di acquisire il nuovo documento.

 NOTA

E' possibile memorizzare un nuovo documento mentre la macchina è in attesa di riselezionare automaticamente un numero di fax. Per i dettagli sull'impostazione della riselezione automatica, vedere la Guida per l'utente. La macchina può memorizzare fino a 5 lavori.

Attenersi alla seguente procedura per la trasmissione da memoria:

1 **Inserire il documento nell'ADF.**

Per i dettagli sui tipi di documento che è possibile inviare, sui loro requisiti e su come inserirli, vedere "Requisiti dei documenti" a p. 4-1 e “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 4-3.

2 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

3 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione fax. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)” a p. 7-1.)
- Premere [Esposizione] per selezionare la densità di scansione. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (Densità)” a p. 7-2.)

4 **Comporre il numero di fax/telefono dell'utente desiderato.**

Per i dettagli sui vari metodi di selezione, vedere “Metodi di selezione” a p. 7-4.

5 **Premere [Avvio].**

Per annullare la trasmissione da memoria, premere [Stop/Ripristino]. (Vedere il Capitolo 11 “Controllo del sistema” nella Guida per l'utente.)

Trasmissione manuale con il microtelefono*

Utilizzare la trasmissione manuale se si desidera parlare con il destinatario prima di inviare il documento, oppure quando l'interlocutore non dispone di un fax in grado di ricevere i documenti automaticamente.

Per poter parlare con l'interlocutore prima di inviargli il documento, occorre collegare un telefono alla macchina.

* Con collegato il microtelefono opzionale o un telefono. Questa funzione è disponibile solo in alcuni paesi.

Attenersi alla seguente procedura per la trasmissione manuale:

1 **Inserire il documento nell'ADF.**

Per i dettagli sui tipi di documento che è possibile inviare, sui loro requisiti e su come inserirli, vedere "Requisiti dei documenti" a p. 4-1 e “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 4-3.

2 **Premere [FAX].**

Se la macchina è già predisposta nel modo Fax, ignorare questo punto.

3 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione fax. (Vedere "Impostazione della qualità dell'immagine (Risoluzione)” a p. 7-1.)
- Premere [Esposizione] per selezionare la densità di scansione. (Vedere "Impostazione dell'esposizione (Densità)” a p. 7-2.)

4 **Sollevare il ricevitore.**

5 **Comporre il numero di fax/telefono dell'utente desiderato.**

Per i dettagli sui vari metodi di selezione, vedere “Metodi di selezione” a p. 7-4.

6 **Parlare con l'interlocutore.**

Se si sente un tono acuto anziché la voce dell'interlocutore, andare al punto 8.

7 **Chiedere all'interlocutore di impostare la sua macchina per la ricezione.**

8 **Quando si sente un tono acuto, premere [Avvio] → riagganciare il ricevitore.**

NOTA

Per annullare la trasmissione manuale, premere [Stop/Ripristino]. (Vedere il Capitolo 11 “Controllo del sistema” nella Guida per l'utente.)

Ricezione di documenti

8

CAPITOLO

Sistemi di ricezione

La macchina prevede due diverse modalità di ricezione fax. Per stabilire il metodo che meglio si adatta alle proprie esigenze, occorre dapprima decidere in quale modo si desidera utilizzare la macchina:

Modo ricezione	Uso principale	Operazione	Requisiti
ModoFax*	Fax	Tutte le chiamate in arrivo vengono trattate come chiamate fax. I documenti vengono ricevuti automaticamente mentre le chiamate vocali vengono scollegate.	Linea telefonica dedicata per il fax.
Fax/Tel	Fax/Tel	La macchina si predispone automaticamente per la ricezione di chiamate fax e telefoniche. I documenti vengono ricevuti automaticamente mentre vengono emessi degli squilli per le chiamate telefoniche. Per i dettagli vedere “Impostazione delle opzioni per il Modo Fax/Tel” a p. 8-2.	Telefono collegato alla macchina.
MANUALE	Tel	La macchina emette degli squilli per tutte le chiamate in arrivo, sia che si tratti di chiamate fax o telefoniche. Per ricevere i documenti, è necessario attivare manualmente la ricezione fax.	Telefono collegato alla macchina.
Segr.	Fax/Tel	La macchina riceve automaticamente i documenti e dirige le chiamate vocali alla segreteria telefonica.	Segreteria telefonica collegata alla macchina.

* Impostazione predefinita

E' possibile verificare il modo di ricezione impostato controllando la voce visualizzata sul display in modalità di attesa. Il modo di ricezione appare nell'angolo inferiore sinistro del display LCD.

Impostazione del modo di ricezione

Impostare il modo di ricezione attenendosi alla seguente procedura:

1 **Aprire il pannello di selezione veloce ad un tasto➞ premere [Modo Ricezione].**

Il display LCD visualizza il modo di ricezione impostato al momento.

2 **Per modificare il modo di ricezione, premere ripetutamente [Modo Ricezione] fino a visualizzare la modalità desiderata ➞ premere [OK].**

Ad ogni pressione di [Modo Ricezione], il modo di ricezione cambia nel seguente ordine:

ModoFax ➞ MANUALE ➞ Segr. ➞ Fax/Tel ➞ ModoFax ➞ …

Ricezione automatica di documenti e chiamate telefoniche: Modo Fax/Tel

Selezionare questo modo quando si desidera che la macchina commuti automaticamente tra chiamate fax e telefoniche.

E' possibile controllare il modo in cui la macchina gestirà le chiamate in arrivo impostando le opzioni riportate di seguito.

Impostazione delle opzioni per il Modo Fax/Tel

Selezionando Modo Fax/Tel nel menu, è possibile impostare le seguenti opzioni.

■ DUR.SQUILLO INIZ.

Quando riceve una chiamata, la macchina verifica se si tratta di una chiamata telefonica oppure di una trasmissione fax. Se la macchina non ha tempo sufficiente per rilevare la tonalità fax, presume che si tratti di una chiamata telefonica. Usare il parametro <DUR.SQUILLO INIZ.> per aumentare il tempo a disposizione della macchina per determinare il tipo di chiamata. Si può impostare un tempo compreso tra 0 e 30 secondi; 8 secondi è l'impostazione predefinita.

■ DURATA SQUIL. F/T

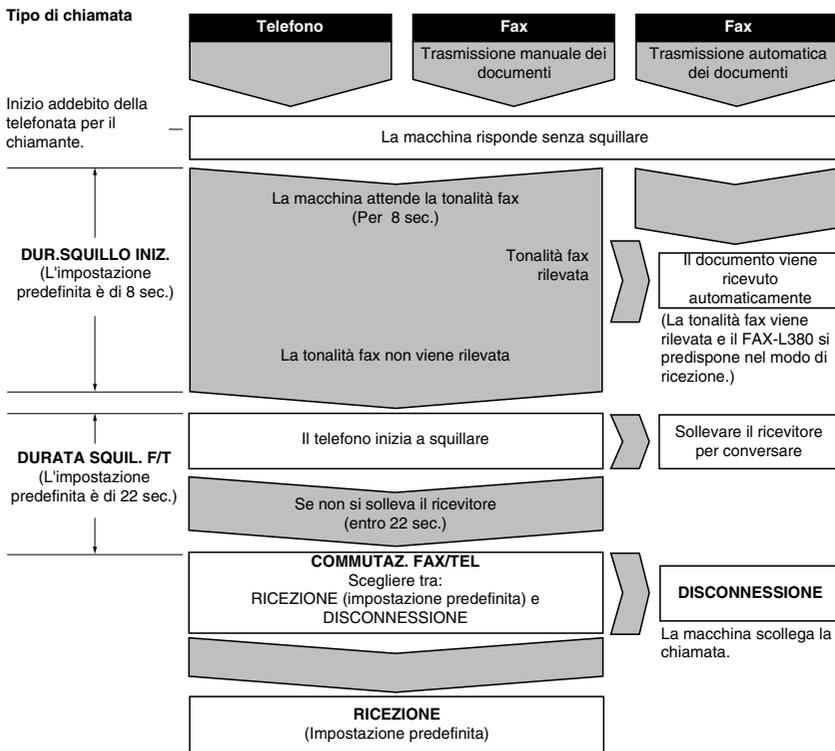
Quando è impostata per la ricezione automatica di chiamate sia fax sia telefoniche, la macchina emette degli squilli per avvisare l'utente di sollevare il ricevitore nel caso in cui la chiamata in arrivo sia di tipo telefonico. Se il ricevitore non viene sollevato entro un determinato periodo di tempo, l'unità smette di squillare. Utilizzare questa opzione per modificare il numero di squilli generati dalla macchina, selezionando un valore compreso tra 10 e 60 secondi. 22 secondi è l'impostazione predefinita.

■ COMMUTAZ. FAX/TEL

Non tutte le unità fax inviano la tonalità fax (ossia il segnale CNG che segnala all'unità ricevente l'invio di un messaggio fax). In tal caso, la macchina potrebbe considerare la chiamata in arrivo come una telefonata e generare quindi degli squilli (il numero di squilli dipende dal valore impostato in <DURATA SQUIL. F/T>). Se l'operatore non risponde, la chiamata viene gestita in uno dei seguenti modi:

1. Se l'opzione <COMMUTAZ. FAX/TEL> è stata impostata a 'RICEZIONE', la macchina passa automaticamente al modo di ricezione fax e inizia a ricevere il documento. Se non viene ricevuto alcun documento, la macchina scollega la chiamata dopo circa 40 secondi. 'RICEZIONE' è l'impostazione predefinita.

2. Se l'opzione <COMMUTAZ. FAX/TEL> è stata impostata a 'DISCONNESSIONE', la macchina scollegherà immediatamente la chiamata, liberando la linea.

Funzionamento nel Modo Fax/Tel

Non tutte le unità fax possono inviare la tonalità fax. In tal caso, se l'opzione <COMMUTAZ. FAX/TEL> è impostata a RICEZIONE, la macchina passa automaticamente in modalità di ricezione e inizia a ricevere il documento. Se non viene ricevuto alcun documento, la chiamata viene interrotta dopo circa 40 secondi.

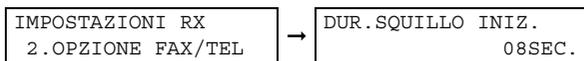
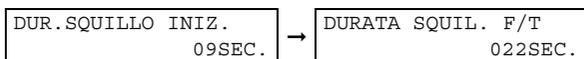
Impostare le opzioni del modo Fax/Tel come indicato di seguito:

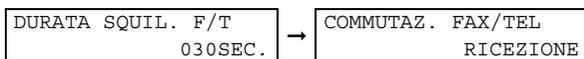
1 **Premere [Menu].**

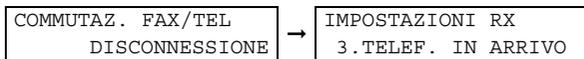
2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI FAX> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <4.IMPOSTAZIONI RX> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.OPZIONE FAX/TEL> → premere [OK] due volte.**

IMPOSTAZIONI RX
2.OPZIONE FAX/TEL
→
DUR.SQUILLO INIZ.
08SEC.

5 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per impostare il tempo trascorso il quale la macchina inizia a squillare quando riceve una chiamata → premere [OK] due volte.**

E' possibile impostare il tempo utilizzando i tasti numerici anziché [◀ (-)] o [▶ (+)].

6 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per impostare il tempo durante il quale la macchina squilla in attesa che qualcuno sollevi il ricevitore → premere [OK] due volte.**

E' possibile impostare il tempo utilizzando i tasti numerici anziché [◀ (-)] o [▶ (+)].

7 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <RICEZIONE> o <DISCONNESSIONE> → premere [OK].**

Questa opzione definisce in che modo la macchina debba operare nel caso il ricevitore non venga sollevato entro il tempo specificato al punto 6.

8 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

 NOTA

Le impostazioni predefinite e quelle selezionabili variano in funzione del paese selezionato.

Ricezione manuale dei documenti: MODO MANUALE

Per utilizzare questo modo occorre collegare il microtelefono opzionale o un telefono alla macchina. Vedere “Collegamento della linea telefonica” a p. 1-7. Nel Modo manuale, la macchina squilla ogni volta che riceve una chiamata, indipendentemente dal fatto che questa provenga da un telefono o da un fax.

Verificare che l'opzione <RICEZIONE REMOTA> nel menu <IMPOSTAZIONI RX> sia attivata. Vedere p. 10-11 per i dettagli.

Se si utilizza la macchina nel Modo manuale, rispondere alle chiamate attenendosi alla seguente procedura:

---

1 **Quando il telefono o il microtelefono opzionale squilla, sollevare il ricevitore.**

- **Se si sente la voce di un interlocutore:**
  - ❑ Conversare. Se, al termine della conversazione, l'interlocutore desidera inviare un documento, chiedergli di premere il tasto avvio sul proprio fax. Quando si sente una segnalazione acustica, premere [Avvio] per iniziare a ricevere il documento, quindi riagganciare.
- **Se si sente una tonalità acuta o nessun segnale:**
  - ❑ Significa che in linea vi è un'unità fax che sta tentando di inviare un messaggio.
    Premere [Avvio] sulla macchina ➞ riagganciare.
    -o-
    Digitare il codice ID a due cifre sul tastierino del telefono e riagganciare.

- La macchina inizia a ricevere il documento. (Questo metodo è particolarmente utile quando il telefono non si trova vicino alla macchina.)
- Se non si riaggancia dopo aver premuto [Avvio] o dopo aver composto il codice ID a due cifre, la macchina emette delle segnalazioni acustiche intermittenti per alcuni secondi dopo aver ricevuto il documento. (La segnalazione acustica può essere disattivata, disabilitando l'opzione <ALLARME TEL.SGAN.> nel menu <IMPOSTAZ. UTENTE>. Vedere p. 10-7.)

Se alla macchina è collegata una segreteria telefonica attivabile a distanza (controllo della segreteria da un telefono remoto), è possibile che il codice di sicurezza della segreteria sia identico al codice ID a due cifre di cui sopra. In tal caso, modificare il codice ID a due cifre della macchina per differenziarlo dal codice di sicurezza della segreteria. Vedere p. 10-11 per i dettagli sulla modifica del codice (<ID. RX REMOTA>).

Ricezione automatica di documenti: Rx automatica

Se la macchina è collegata ad una linea telefonica dedicata, impostare Rx automatica per ricevere automaticamente i documenti ogni volta che viene ricevuta una chiamata sulla linea fax.

- La macchina considera tutte le chiamate in arrivo come provenienti da altre unità fax. Provvederà automaticamente a ricevere i fax e a scollegare eventuali chiamate vocali.
- In Rx automatica, è possibile attivare o escludere la suoneria della macchina quando viene ricevuta una chiamata fax. Per impostare questa opzione dal pannello di controllo della macchina, vedere “3.TELEF. IN ARRIVO” a p. 10-10 (impostazione <TELEF. IN ARRIVO>).

Utilizzo di una segreteria telefonica: Segr.

Il collegamento di una segreteria telefonica alla macchina consente di ricevere sia documenti che telefonate anche mentre si è fuori ufficio.

Per le istruzioni sul collegamento della segreteria telefonica alla macchina, vedere “Collegamento della linea telefonica” a p. 1-7.

 NOTA

Canon consiglia di non utilizzare i "servizi di segreteria" (tipo quelli offerti dai vari gestori telefonici) sulla linea cui è collegata la macchina. Se si è abbonati ad un servizio di segreteria, è consigliabile dedicare una linea telefonica alle comunicazioni fax e collegarvi la macchina.

■ Utilizzo della macchina con una segreteria telefonica

Attenersi alle seguenti indicazioni quando si utilizza la macchina con una segreteria telefonica:

- Impostare la segreteria telefonica in modo che risponda al primo o al secondo squillo.
- Se la macchina esaurisce la carta o il toner mentre è attivo il modo Segr., i documenti in arrivo vengono ricevuti in memoria. Dopo l'inserimento della carta e l'installazione di una nuova cartuccia toner, i documenti in memoria verranno automaticamente stampati.
- Registrazione del messaggio in uscita sulla segreteria telefonica:
  - Il messaggio non può eccedere complessivamente i 15 secondi.
  - Nel messaggio occorre spiegare all'interlocutore come inviare il documento. Ad esempio: “Salve. Sono momentaneamente impossibilitato a rispondere alla chiamata. Vi richiamerò appena possibile. Se desiderate inviare un fax, premete il tasto di avvio sulla vostra macchina dopo aver lasciato il vostro messaggio. Grazie."

Esecuzione di copie

Questo capitolo spiega come eseguire le copie.

Esecuzione di copie

Una delle utili funzioni di questa macchina è la possibilità di eseguire fino a 99 copie di alta qualità di un originale. Per eseguire delle copie, procedere nel seguente modo:

1 **Inserire il documento nell'ADF.**

Per i dettagli sull'inserimento dei documenti, vedere “Inserimento dei documenti nell'ADF” a p. 4-3.

2 **Premere [COPY] (COPIA).**

Se la macchina è già predisposta nel modo Copia, ignorare questo punto.

3 **Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero di copie.**

È possibile impostare fino a 99 copie.

4 **Effettuare le impostazioni necessarie per il documento.**

- Premere [Qualità immagine] per selezionare la risoluzione di scansione. Per i dettagli, vedere il Capitolo 10 “Esecuzione di copie” nella Guida per l'utente.
- Premere [Esposizione] per selezionare l'esposizione di scansione. Per i dettagli, vedere il Capitolo 10 “Esecuzione di copie” nella Guida per l'utente.

5 **Premere [Avvio].**

NOTA

Per annullare la copiatura, premere [Stop/Ripristino].

Impostazione del formato e del tipo di carta (Comune per il cassetto e l'alimentatore multiuso)

NOTA

- *Durante l'esecuzione di copie su carta di formato A4, in seguito alla copiatura prolungata su carta di formato più piccolo dell'A4, le copie potrebbero risultare macchiate. Per impedire il verificarsi di questo inconveniente, attendere almeno 1 minuto prima di eseguire le copie.*
- *La carta inserita nell'alimentatore multiuso viene prelevata prima di quella presente nel cassetto.*
- *Le impostazioni modificate nel Menu non ritornano automaticamente alle impostazioni predefinite. Se necessario, modificare di nuovo tali impostazioni ripristinandole sui valori precedenti.*
- *Durante l'esecuzione di copie di piccolo fomato o su carta spessa*, la velocità di copiatura potrebbe risultare leggermente ridotta.*
  ** Il tipo di carta deve essere selezionato nel Menu.*
- *Qualora si desideri eseguire una copia e stampare con una stampante termica usando lo stesso foglio, procedere prima con l'operazione di copiatura. In caso contrario, le copie potrebbero apparire macchiate o il foglio potrebbe incepparsi.*
- *Durante la copiatura su lucidi, rimuovere immediatamente i lucidi dal vassoio di consegna non appena fuoriescono dalla macchina.*

Impostazione del formato della carta

Il formato carta predefinito in fabbrica è <A4>. Di norma, è possibile eseguire le copie usando questa impostazione. Per eseguire le copie su altri formati carta, selezionare il formato desiderato attenendosi alla seguente procedura:

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1. IMPOSTAZ. CARTA> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1. CASSETTO> o <2. VASS. MULTIFUNZ.> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1. FORM. CARTA> → premere [OK].**

5 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il formato carta desiderato (A4, B5, A5, LTR, EXECUTIV o BUSTE per il cassetto, A4, B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIV, BUSTE o LIBERO per l'alimentatore multiuso) → premere [OK].**

● **Quando si seleziona <BUSTE>:**

❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il tipo di busta desiderato (EUROPEAN DL, ISO-C5, US COMMERCIAL 10 o MONARCH) → premere [OK].

- **Quando si seleziona <FORMATO LIBERO>:**
  - ❑ Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <FORMATO VERTICALE> o <FORM. ORIZZONTALE> → premere [OK].
  - ❑ Utilizzare i tasti numerici, o premere [◀ (-)] o [▶ (+)], per impostare le dimensioni verticali e orizzontali della carta, in millimetri (mm).
    Gamma disponibile in <FORMATO VERTICALE>: da 127 mm a 356 mm
    Gamma disponibile in <FORM. ORIZZONTALE>: da 76 mm a 216 mm
  - ❑ Premere [OK].
    Ripetere i punti di cui sopra per impostare le dimensioni verticali e orizzontali della carta.

6 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

Impostazione del tipo di carta

<CARTA COMUNE> è il tipo di carta predefinito. Durante la copiatura su carta diversa da quella comune, è possibile specificare il tipo di carta in base alle indicazioni riportate di seguito. La selezione del tipo di carta consente di ottenere una qualità di copiatura ottimale e una stampa corretta.

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1. IMPOSTAZ. CARTA> → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <1. CASSETTO> o <2. VASS. MULTIFUNZ.> → premere [OK].**

4 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare <2.TIPO DI CARTA> → premere [OK].**

5 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il tipo di carta desiderato (CARTA COMUNE, LUCIDI, CARTA COMUNE B, CARTA SPESSA o CARTA SPESSA H) → premere [OK].**

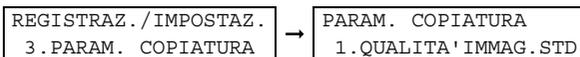
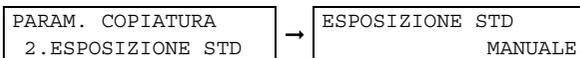
6 **Premere [Stop/Ripristino] per tornare in modalità di attesa.**

I menu

I menu consentono di selezionare o registrare varie opzioni. Questo capitolo spiega come accedere ai menu e alle relative opzioni.

Come accedere ai menu

1 **Premere [Menu].**

2 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per selezionare il menu che si desidera modificare → premere [OK].**

3 **Premere [◀ (-)] o [▶ (+)] per accedere al sottomenu che si desidera modificare → premere [OK].**

NOTA

- *Per i dettagli sui sottomenu, vedere “Descrizione dei menu”.*
- *Dopo aver selezionato il parametro o il valore con [◀ (-)] o [▶ (+)], premere [OK] per confermare l'impostazione.*
- *Se si preme [Stop/Ripristino] prima di premere [OK], il parametro selezionato non viene registrato.*
- *Premere [Stop/Ripristino] per uscire dal menu.*
- *Premendo [Menu], viene visualizzata la videata precedente.*

Descrizione dei menu

1. IMPOSTAZ. CARTA

Nome	Descrizione
1.CASSETTO	
1.FORM. CARTA	Imposta il formato carta per il cassetto. **A4**, B5, A5, LTR, EXECUTIV, BUSTE (E' possibile scegliere tra US COMMERCIAL 10, MONARCH, EUROPEAN DL o ISO-C5.)
2.TIPO DI CARTA	Imposta il tipo di carta per il cassetto. **CARTA COMUNE**, LUCIDI, CARTA COMUNE B, CARTA SPESSA, CARTA SPESSA H
2.VASS. MULTIFUNZ.	
1.FORM. CARTA	Imposta il formato carta per l'alimentatore multiuso. **A4**, B5, A5, LTR, LGL, EXECUTIV, BUSTE (E' possibile scegliere tra EUROPEAN DL, ISO-C5, US COMMERCIAL 10 o MONARCH), LIBERO (Le dimensioni orizzontale e verticale possono essere impostate in millimetri.)
2.TIPO DI CARTA	Imposta il tipo di carta per l'alimentatore multiuso. **CARTA COMUNE**, LUCIDI, CARTA COMUNE B, CARTA SPESSA, CARTA SPESSA H

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

2. IMPOSTAZ. COMUNI

Nome	Descrizione
1.IMPOSTAZ. DEFAULT	Seleziona il modo che viene visualizzato sul display LCD quando il cavo di alimentazione viene inserito nella presa o quando si attiva la funzione AUTOAZZERAMENTO.
COPIE	Viene selezionato il modo Copia.
FAX	Viene selezionato il modo Fax.
2.RIPR.DOPO AUTOAZZ	Definisce se la macchina deve predisporsi nel modo impostato in IMPOSTAZ. DEFAULT dopo l'attivazione della funzione AUTOAZZERAMENTO.
CONFIG. DEFAULT	La macchina si predispone automaticamente nel modo impostato in IMPOSTAZ. DEFAULT dopo l'attivazione della funzione AUTOAZZERAMENTO.
MODO CORRENTE	La macchina non si predispone automaticamente nel modo impostato in IMPOSTAZ. DEFAULT dopo l'attivazione della funzione AUTOAZZERAMENTO.
3.CONTROLLO VOLUME	Regola il volume dei segnali acustici emessi dalla macchina.
1.VOLUME TASTIERA	Regola il volume dei segnali acustici emessi alla pressione dei tasti.
ON	Da **1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.
2.VOLUME ALLARME	Regola il volume del segnale di allarme.
ON	Da **1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.
3.SEGNALE TX COMPL.	Regola il volume del segnale emesso al termine della trasmissione dei documenti.
ON	Da **1** a 3
SOLO SE IN ERRORE	Da **1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
4.SEGNALE RX COMPL.	Regola il volume del segnale emesso al termine della ricezione dei documenti.
ON	Da **1** a 3
SOLO SE IN ERRORE	Da **1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.
5.SEGN. FINE STAMPA	Regola il volume del segnale emesso al termine della stampa di un documento.
ON	Da **1** a 3
SOLO SE IN ERRORE	Da **1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.
6.SEGN. FINE SCANS.	Regola il volume del segnale emesso al termine della scansione di un documento.
ON	Da **1** a 3
SOLO SE IN ERRORE	Da **1** a 3
OFF	Il volume è disattivato.
7.VOL.MONITOR LINEA	Regola il volume di monitoraggio della linea.
ON	Da 1 a 3 (**2**).
OFF	Il volume è disattivato.
4.ESPOSIZ. STAMPA	Seleziona uno dei 5 livelli di esposizione. (**centro**)
5.MODO RIDUZ. TONER	Imposta il modo risparmio toner.
ON	Il modo risparmio toner è attivato.
OFF	Il modo risparmio toner è disattivato.
6.LINGUA DISPLAY	Seleziona la lingua per i messaggi. **INGLESE**, FRANCESE, SPAGNOLO, TEDESCO, ITALIANO, OLANDESE, FINLANDESE, PORTOGHESE, NORVEGESE, SVEDESE, DANESE, SLOVENO, REPUBBLICA CECA, UNGHERESE, RUSSO

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

3. PARAM. COPIATURA

Nome	Descrizione
1.QUALITA'IMMAG.STD	Seleziona il tipo di documento. **ORIGIN. CON TESTO**: modo Carattere TESTO/FOTO*[1]: modo Testo/foto FOTO*[1]: modo Foto
2.ESPOSIZIONE STD	Seleziona il modo automatico o manuale per l'impostazione dell'esposizione.
AUTO*[2]	L'esposizione viene regolata automaticamente.
MANUALE	L'esposizione viene regolata manualmente. L'esposizione può essere regolata in 9 passaggi. (**centro**)
3.RAPP. RIPROD. STD	Seleziona un rapporto di riproduzione compreso tra 050% e 200% (**100%**)
4.N. COPIE STANDARD	Seleziona la quantità di copie. Da 01 a 99 (**01**).
5.FASCICOLAZ. AUTO	Imposta la fascicolazione automatica.
ON	La funzione di fascicolazione automatica viene attivata.
OFF	La funzione di fascicolazione automatica viene disattivata.
6.GRUPPO F.TO CARTA	Seleziona il gruppo di formati carta. Modificando il gruppo di formati carta, anche i rapporti di riproduzione predefiniti cambiano.
POLLICI	Rapporti di riproduzione predefiniti: 50%, 64%, 78%, 100%, 129%, 200%
A	Rapporti di riproduzione predefiniti: 50%, 70%, 100%, 141%, 200%
AB	Rapporti di riproduzione predefiniti: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 141%, 200%
7.NITIDEZZA	È possibile rendere più nitide le parti bianche e quelle nere di un'immagine. Per rendere i caratteri e le linee molto nitidi, selezionare un valore elevato. Per la riproduzione di fotografie, selezionare un valore basso. Da 1 a 9 (**5**).

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

*[1] ESPOSIZIONE STD passa automaticamente a MANUALE quando si seleziona TESTO/FOTO o FOTO.

*[2] QUALITA'IMMAG.STD passa automaticamente a ORIGIN. CON TESTO quando si seleziona AUTO.

4. IMPOSTAZIONI FAX

Nome	Descrizione
1.IMPOSTAZ. UTENTE	Consente di impostare i parametri per il modo Fax.
1.IMPOST. LINEA TEL	Specifica i parametri della linea telefonica.
1.NR. TEL. UTENTE	E' possibile registrare un numero di telefono e di fax composto da massimo 20 cifre, spazi inclusi.
2.TIPO LINEA TELEF.	Seleziona il tipo di linea telefonica.
SELEZIONE TONALE	La linea è impostata per la selezione tonale.
SELEZ. A IMPULSI	La linea è impostata per la selezione a impulsi.
3.VELOC. INIZIO TX	Imposta la velocità di trasmissione per i documenti inviati. **33600bps**/14400bps/9600bps/7200bps/4800bps/2400bps
4.VELOC. INIZIO RX	Imposta la velocità di trasmissione per i documenti ricevuti. **33600bps**/14400bps/9600bps/7200bps/4800bps/2400bps
2.NOME UNITA'	E' possibile registrare un nome composto da massimo 24 caratteri, spazi inclusi.
3.ID. TERMINALE TX	Attiva/disattiva la stampa dell'ID (ID terminale trasmittente) su ogni pagina trasmessa.
ON	Dopo aver attivato la stampa dell'ID, è possibile impostare i seguenti parametri.
1.POSIZIONE TTI	**ESTERNO IMMAGINE**: L'ID viene stampato all'esterno dell'area immagine. INTERNO IMMAGINE: L'ID viene stampato all'interno dell'area immagine.
2.SIMBOLO NR. TEL.	Seleziona la sigla che deve precedere il numero di fax/telefono. **FAX**, TELEFONO
OFF	Non viene stampato alcun ID sulle pagine trasmesse.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
4.CONTROL. DENSITA'	Regola la densità di scansione.
1.CHIARO	Per i documenti scuri. Da 3 a 9 (**7**).
2.STANDARD	Per i documenti standard. Da 2 a 8 (**5**).
3.SCURO	Per i documenti chiari. Da 1 a 7 (**3**).
5.ALLARME TEL.SGAN.	Attiva/disattiva l'allarme che avvisa l'utente che il ricevitore non è collocato correttamente sul suo alloggiamento.
ON	Al termine della ricezione, l'allarme suona qualora il ricevitore non venga riagganciato correttamente.
OFF	Non viene emesso alcun allarme.
6.IMPOSTAZ. TASTO R	Imposta la modalità di collegamento del fax al PBX. Se la macchina non è collegata ad un PBX, è possibile ignorare queste opzioni.
PSTN	Il fax è collegato alla linea esterna.
PBX	Il fax è collegato ad un PBX. Selezionare una delle seguenti opzioni, in funzione del tipo di PBX in uso. Sono disponibili due opzioni: **AGGANCIO** PREFISSO Selezionando PREFISSO, è possibile impostare un numero composto da massimo 20 cifre, compresa la “P” finale.
2.IMPOST. RAPPORTO	Imposta i parametri per il rapporto.
1.RAPPORTO TX	Attiva/disattiva la stampa automatica di un rapporto di trasmissione.
STAMPA NO	Non viene stampato alcun rapporto.
STAMPA SOLO ERR.	Il rapporto viene stampato solo quando si verifica un errore durante la trasmissione.
RAPP. CON IMMAG. TX	Attiva/disattiva la stampa della prima pagina del documento sul rapporto.
ON	La prima pagina viene stampata.
OFF	La prima pagina non viene stampata.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
STAMPA SI'	Viene stampato un rapporto ad ogni trasmissione.
RAPP. CON IMMAG. TX	Attiva/disattiva la stampa della prima pagina del documento sul rapporto.
ON	La prima pagina viene stampata.
OFF	La prima pagina non viene stampata.
2.RAPPORTO RX	Attiva/disattiva la stampa automatica di un rapporto di ricezione.
STAMPA NO	Non viene stampato alcun rapporto.
STAMPA SOLO ERR.	Il rapporto viene stampato solo quando si verifica un errore durante la ricezione.
STAMPA SI'	Viene stampato un rapporto ad ogni ricezione.
3.RAPP. ATTIVITA'	Attiva/disattiva la stampa automatica di un RAPP. ATTIVITA' ogni 20 transazioni.
ON	Il RAPP. ATTIVITA' viene stampato.
OFF	Non viene stampato alcun RAPP. ATTIVITA'.
3.IMPOSTAZIONI TX	Imposta le funzioni di trasmissione.
1.TX IN ECM	Attiva/disattiva la trasmissione in ECM (modo correzione errori).
ON	Tutte le trasmissioni vengono effettuate nel modo ECM, purché l'altra unità supporti la funzione ECM.
OFF	ECM è disattivato.
2.DURATA PAUSA	Imposta la durata della pausa inserita in una sequenza di selezione. Da 01 a 15 SEC. (**04SEC.**)

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
3.RISELEZ. AUTOM.	Attiva/disattiva la riselezione automatica del numero in caso di linea occupata o di mancata risposta.
ON	Personalizza la funzione di riselezione.
1.NR. RISELEZIONI	Imposta il numero di tentativi di riselezione. Da 01 a 10VOLTE (**02 VOLTE**)
2.INTERVAL.RISELEZ.	Imposta l'intervallo tra un tentativo e il successivo. Da 02 a 99MIN. (**02 MIN.**)
OFF	Quando la selezione fallisce al primo tentativo, il numero non viene riselezionato.
4.NESSUNA RISPOSTA	Attiva/disattiva l'avvio automatico della scansione del documento dopo la selezione del numero di fax tramite selezione veloce.
ON	La scansione si avvia automaticamente 5 o 10 secondi dopo l'immissione del numero di telefono.
OFF	Premere [Avvio] per avviare la scansione. Altrimenti, la funzione AUTOAZZERAMENTO si attiva e il display LCD ritorna in modalità di attesa dopo 2 minuti.
4.IMPOSTAZIONI RX	Imposta le funzioni di ricezione.
1.RX IN ECM	Attiva/disattiva il modo di correzione degli errori ECM durante la ricezione.
ON	Tutte le ricezioni vengono effettuate nel modo ECM, purché l'altra unità supporti la funzione ECM.
OFF	ECM è disattivato.
2.OPZIONE FAX/TEL	L'attivazione del modo Fax/Tel rende disponibili le impostazioni opzionali.
1.DUR.SQUILLO INIZ.	Imposta il tempo durante il quale la macchina deve rimanere in attesa della tonalità fax prima di iniziare ad emettere degli squilli. Da 00 a 30SEC. (**08 SEC.**)

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
2.DURATA SQUIL. F/T	Imposta la durata degli squilli emessi dalla macchina per segnalare l'arrivo di una chiamata. Da 010 a 060SEC. (**022 SEC.**)
3.COMMUTAZ. FAX/TEL	Seleziona l'azione che la macchina deve intraprendere allo scadere del tempo impostato in DURATA SQUIL. F/T.
RICEZIONE	La macchina si predispone automaticamente nel modo di ricezione fax e avvia la ricezione del documento.
DISCONNESSIONE	La macchina scollega la chiamata.
3.TELEF. IN ARRIVO	Attiva/disattiva l'emissione di squilli quando la macchina riceve una chiamata in modalità ModoFax.
OFF	La macchina non emette squilli quando riceve un fax. (Nel modo risparmio energia, la macchina potrebbe squillare una o due volte.)
ON	La macchina emette degli squilli quando riceve un fax, purché sia stato collegato un telefono.
CONTEGGIO SQUILLI	Imposta il numero di squilli che la macchina deve emettere prima di rispondere. Da 01 a 99VOLTE (**02VOLTE**)
4.COMMUT. MAN./AUTO	Definisce se la macchina deve commutarsi in modalità di ricezione dopo aver emesso un determinato numero di squilli nel modo di ricezione manuale.
OFF	La macchina continua ad emettere degli squilli fino a quando l'utente non risponde manualmente alla chiamata tramite il telefono collegato.
ON	La macchina si commuta in modalità di ricezione dopo aver emesso un determinato numero di squilli.
DURATA SQUIL. F/T	Imposta il tempo che deve intercorrere prima che la macchina si commuti per la ricezione del documento. Da 01 a 99SEC. (**15SEC.**)

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
5.RICEZIONE REMOTA	Abilita/disabilita la ricezione remota.
ON	La macchina abilita la ricezione remota.
ID. RX REMOTA	E' possibile digitare il codice di selezione sul telefono remoto per avviare la ricezione del documento. Il codice può essere costituito da una combinazione di due cifre comprese tra [0] e [9], [⋇] e [#] (25).
OFF	La macchina disabilita la ricezione remota.
5.IMPOST. STAMPANTE	Consente di impostare le funzioni di stampa.
1.RIDUZIONE RX	Riceve le immagini in formato ridotto.
ON	La riduzione dell'immagine è attivata.
1.RIDUZIONE RX	**SELEZIONE AUTOM.**: La riduzione del formato è impostata automaticamente. RIDUZIONE FISSA: La riduzione del formato è predefinita. 97%, 95%, **90%**, 75%
2.SEL. DIREZ.RIDUZ.	**SOLO VERTICALE**: La riduzione interessa solo la direzione verticale. ORIZZ. & VERTIC.: La riduzione interessa le direzioni sia orizzontale sia verticale.
OFF	La riduzione dell'immagine è disattivata.
2.TONER SCARSO	Definisce l'azione che la macchina deve intraprendere quando il toner si sta esaurendo.
RX IN MEMORIA	La macchina riceve tutti i documenti in memoria.
CONTINUA STAMPA	La funzione Continua stampa si attiva. La macchina non registra i documenti in memoria in caso di esaurimento del toner. Ripristinare RX IN MEMORIA dopo aver sostituito la cartuccia toner.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
6.CASSETTA POLLING	Imposta le funzioni IMPOSTAZIONE FILE, MODIFICA DATI e CANCELLA FILE.
1.IMPOSTAZIONE FILE	Crea una cassetta polling.
1.NOME FILE	Assegna un nome alla cassetta polling (max. 24 caratteri, spazi inclusi).
2.PASSWORD	Specifica una password di protezione delle impostazioni della cassetta polling (max. 7 caratteri).
3.CANCELLA DOPO TX	Specifica come la macchina deve gestire il documento dopo averlo prelevato o inviato.
2.MODIFICA DATI	Modifica le impostazioni della cassetta polling.
1.NOME FILE	Modifica il nome della cassetta.
2.PASSWORD	Modifica la password.
3.CANCELLA DOPO TX	Modifica l'impostazione CANCELLA DOPO TX.
3.CANCELLA FILE	Cancella la cassetta polling e le relative impostazioni.
7.IMPOSTAZ. SISTEMA	Imposta le funzioni DEFAULT FAX, TELEFONO DISABIL. e SELEZIONE PAESE.
1.DEFAULT FAX	Imposta le funzioni DEFAULT FAX.
1.RISOLUZIONE	Imposta la risoluzione fax.
OFF	La risoluzione impostata usando [Qualità immagine] rimane invariata anche dopo l'attivazione della funzione AUTOAZZERAMENTO.
STANDARD	Per i documenti contenenti solo testo.
FINE	Per i documenti ad alta risoluzione.
FOTO	Per i documenti contenenti fotografie.
SUPER FINE	Per i documenti ad alta risoluzione contenenti delle immagini. (La risoluzione è quattro volte quella STANDARD)
ULTRA FINE	Per i documenti ad alta risoluzione contenenti delle immagini. (La risoluzione è otto volte quella STANDARD)
2.DENS. SCANS.	Imposta la densità di scansione standard. **OFF**, CHIARO, STANDARD, SCURO

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
2.TELEFONO DISABIL.	Imposta le funzioni TELEFONO DISABIL..
OFF	Abilita l'esecuzione di chiamate telefoniche.
ON	Disabilita l'esecuzione di chiamate telefoniche.
3.SELEZIONE PAESE*	Seleziona il paese in cui si sta utilizzando la macchina. REGNO UNITO/GERMANIA/FRANCIA/ITALIA/SPAGNA/OLANDA/DANIMARCA/NORVEGIA/SVEZIA/FINLANDIA/AUSTRIA/BELGIO/SVIZZERA/PORTOGALLO/IRLANDA/GRECIA/LUSSEMBURGO/UNGHERIA/REPUBBLICA CECA/RUSSIA/SLOVENIA/SUD AFRICA/ALTRO

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

* Questa opzione è disponibile solo per alcuni paesi.

5. REGISTR. NR. TEL.

Nome	Descrizione
1.SELEZ. A 1 TASTO	Registra i dati per la selezione veloce ad un tasto. E' possibile registrare fino a 32 destinazioni.
SELEZ. A 1 TASTO	Specifica il tasto di selezione veloce ad un tasto.
1.NUMERO TELEFONICO	Registra il numero di telefono dell'altro utente (max. 120 cifre, spazi inclusi).
2.NOME	Registra il nome dell'altro utente (max. 16 caratteri, spazi inclusi).
2.SELEZ. CODIFIC.	Registra i dati per la selezione veloce codificata. E' possibile registrare fino a 100 destinazioni.
SELEZ. CODIFIC.	Specifica un codice di selezione veloce codificata.
1.NUMERO TELEFONICO	Registra il numero di telefono dell'altro utente (max. 120 cifre, spazi inclusi).
2.NOME	Registra il nome dell'altro utente (max. 16 caratteri, spazi inclusi).

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

Nome	Descrizione
3.SELEZ. GRUPPO	Registra i dati per la selezione di gruppo. E' possibile registrare fino a 131 gruppi.
1.NUMERO TELEFONICO	Registra i numeri di telefono degli altri utenti specificando i tasti di selezione veloce o i codici di selezione codificata in corrispondenza dei quali essi sono stati registrati.
2.NOME	Registra il nome del gruppo (max. 16 caratteri, spazi inclusi).

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

6. IMPOST. STAMPANTE

Nome	Descrizione
1.NR. DI STAMPE STD	Imposta il numero di pagine standard per la funzione di stampa. Da 01 a 99 (**01**).
2.SALTA ERRORE	Attiva/disattiva la funzione che consente di ignorare automaticamente gli errori di stampa.
ON	La funzione Salta errore viene attivata. L'errore viene ignorato e viene automaticamente avviato il lavoro successivo senza indicare un codice di errore.
OFF	La funzione Salta errore viene disattivata. Ignorare l'errore e passare manualmente al lavoro successivo.
3.ERRORE TIMEOUT	Imposta l'intervallo di tempo in seguito al quale dovrà essere segnalato un errore in caso di mancata ricezione dei dati dal computer.
ON	La funzione di timeout degli errori viene attivata. L'intervallo di timeout è compreso tra 005SEC. e 300SEC.. (**015SEC.**)
OFF	La funzione di timeout degli errori viene disattivata.
4.RIPRIS. STAMPANTE	Annulla il lavoro la cui ricezione è in corso e i lavori già ricevuti.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

7. IMPOSTAZ. DATA/ORA

Nome	Descrizione
1.IMPOST. DATA/ORA	Immettere la data e l'ora correnti.
2.AUTOAZZERAMENTO	Imposta la funzione di azzeramento automatico. Se la macchina resta inutilizzata per un certo periodo di tempo, il display torna in modalità di attesa.
ON	La funzione di azzeramento automatico viene attivata. Da 1MIN. a 9MIN. (**2MIN.**)
OFF	La funzione di azzeramento automatico viene disattivata.
3.RISP. ENERGIA	Imposta il modo risparmio energia.
ON	Il modo risparmio energia viene attivato. Da 03MIN. a 30MIN. (**05MIN.**)
OFF	Il modo risparmio energia viene disattivato.
4.IMPOSTAZIONE DATA	Imposta il formato per il menu delle opzioni DATA E ORA e le relative modalità di visualizzazione sul display LCD. **GG/MMAAAA**, AAAA MM/GG, MM/GG/AAAA
5.ORA LEGALE	Imposta l'ora legale.
OFF	L'ora legale viene disattivata.
ON	L'ora legale viene attivata.
1.DATA/ORA INIZIO	Imposta il MESE, SETTIMANA, GIORNO e ORA d'inizio dell'ora legale.
2.DATA/ORA FINE	Imposta il MESE, SETTIMANA, GIORNO e ORA in cui l'ora legale termina.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)

8. STAMPA ELENCHI

Nome	Descrizione
1.DATI UTENTE	Stampa l'elenco dei parametri impostati o registrati nel menu.
2.ELEN. SEL.VELOCE	Stampa l'elenco dei numeri di fax/telefono registrati per la selezione veloce ad un tasto, la selezione veloce codificata o la selezione di gruppo.
1.ELEN.SEL.1 TASTO	Stampa l'elenco dei numeri di selezione veloce ad un tasto.
1.NO FASCICOLAZIONE	L'elenco non viene stampato in ordine alfabetico.
2.FASCICOLAZIONE	L'elenco viene stampato in ordine alfabetico.
2.ELENCO SEL. COD.	Stampa l'elenco dei numeri di selezione veloce codificata.
1.NO FASCICOLAZIONE	L'elenco non viene stampato in ordine alfabetico.
2.FASCICOLAZIONE	L'elenco viene stampato in ordine alfabetico.
3.ELEN. SEL.GRUPPO	Stampa l'elenco dei numeri per la selezione di gruppo.
3.ANNULLA RAPPORTO	Annulla la stampa di un rapporto. Selezionare il rapporto la cui stampa si desidera annullare.
STATO RAPPORTO	Visualizza lo stato del rapporto e consente di selezionare il rapporto che si desidera cancellare. Selezionare un rapporto ➞ premere [OK].
ANNULLARE RAPPORTO? SI'	La stampa dell'elenco viene annullata.
ANNULLARE RAPPORTO? NO	La stampa dell'elenco non viene annullata.

(L'impostazione predefinita è quella visualizzata in **grassetto**.)